

**COMUNE DI LONGANO**  
**PROVINCIA DI ISERNIA**

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

**SU PROPOSTA DELLA DOTT.SSA LUCIA GUGLIELMI**

**TITOLARE DELLA SEGRETERIA CONVENZIONATA  
COMUNI MONTERODUNI - SESTO CAMPANO – LONGANO  
NELLA QUALITÀ DI RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

**al fine di attuare pienamente il principio della legalità e di sviluppare la cultura dell'integrità**

**perché**

***«Legalità è il rispetto e la pratica delle leggi. È un'esigenza fondamentale della vita sociale per promuovere il pieno sviluppo della persona umana e la costruzione del bene comune».***

**cit. documento CEI 1991**

***Cominciate col fare ciò che è necessario, poi ciò che è possibile.***

***E all'improvviso vi sorprenderete a fare l'impossibile.***

**cit. S. Francesco D'Assisi**

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015/2017

### 1. CONSIDERAZIONI PRELIMINARI

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 13 novembre 2012 ed è in vigore dal 28 novembre 2012.

L'art. 1 comma 8 della suddetta legge prevede che "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

L'art. 34-bis, comma 4, del d.l. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito nella legge 17 dicembre 2012, n. 221 ha previsto in sede di prima applicazione, il differimento del termine di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, al 31 marzo 2013, termine ritenuto non perentorio dalla CIVIT con un comunicato del 27 marzo 2013.

Con d.P.C.M.16.1.2013 è stato istituito il Comitato interministeriale previsto dall'art.1 co. 4, della L. 190/2012, che in data 12 marzo 2013 ha adottato le Linee di indirizzo per l'elaborazione del Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella seduta del 24 luglio 2013 è stata adottata l'intesa sancita dalla Conferenza Unificata tra Stato, Regioni ed Autonomie locali per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6.11.2012 n. 190 e in data 11.9.2013 la CIVIT con delibera n. 72 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione - P.N.A. come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla Commissione in data 6 settembre 2013.

Il P.N.A. è stato elaborato previa valutazione di tutti i suggerimenti proposti dai numerosi soggetti coinvolti in quanto sono stati consultati i membri del Governo, le principali Autorità istituzionali in materia, la S.N.A., la World Bank e la O.N.G. Trasparenza-It.

Il Piano risulta strutturato, oltre alla parte di carattere introduttiva, in tre sezioni. La prima espone gli obiettivi strategici e le azioni previste da implementare a livello nazionale nel triennio 2013/2016. La seconda illustra la strategia di prevenzione a livello di ciascuna P.A. e contiene direttive per quest'ultima per l'applicazione delle misure di prevenzione tra cui quelle obbligatorie per legge: è corredata da allegati che forniscono approfondimenti di carattere interpretativo, procedurale e metodologico per le amministrazioni territoriali unitamente ad ogni elemento inerente le Aree cd. di Rischio e da Tavole contenenti le misure che le P.A. devono attuare. La terza contiene indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni al D.F.P.. Quindi, per i comuni, anche di piccole dimensioni, la concreta applicazione della legge ovvero l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi volti a prevenirli, è stata proposta secondo gli aspetti e le indicazioni definiti in tali sedi con il P.N.A. entro la data del 31.1.2014.

Alla luce di quanto sopra esposto e della recente normativa intervenuta in materia di:

- incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190, T.U. approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235,

- riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33,

- 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, decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39,

- codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla l. n. 190,

oltre che ai principi fondamentali e linee guida UNI ISO 31000:2010 che rappresentano l'adozione nazionale in lingua italiana della norma internazionale UNI ISO 31000 (edizione novembre 2009) elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management" riprodotti nell'allegato 6 del Piano Nazionale Anticorruzione, il Comune di LONGANO ha approvato, su proposta del segretario comunale dott.ssa Lucia Guglielmi nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013/2016 con atto deliberativo di Giunta Comunale n. 6 del 29.1.2014.

**Stante quanto premesso la dott.ssa Lucia Guglielmi, Titolare della segreteria convenzionata dei comuni Monteroduni - Sesto Campano – Longano, nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione propone l'adozione del presente documento valevole quale Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017, in continuità ed aggiornamento con il precedente PTPC (la cui attuazione ha avuto il pregio di avvicinare in modo concreto i dipendenti alla concezione fino ad oggi sconosciuta di orientare i comportamenti alla onestà, efficacia ed efficienza e pertanto consolidare le misure volte alla prevenzione della corruzione), volendo sensibilizzare gli attori della struttura organizzativa comunale in merito alle misure di carattere organizzativo da assicurare per prevenire la commissione del reato di corruzione nella pubblica amministrazione.**

## **2. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE**

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con compiti di collaborazione, di approvazione del P.N.A., di vigilanza e consultivi, è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

## **3. STRATEGIA ANTICORRUZIONE PERSEGUITA A LIVELLO NAZIONALE**

I principali obiettivi strategici perseguiti a livello nazionale per garantire un'organizzazione amministrativa sistemica anticorruzione sono tre e sono articolati in opportune azioni da porre in essere dagli organi competenti nell'arco di vigenza del piano.

Relativamente al primo obiettivo che è quello di "ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione", il P.N.A. definisce le azioni da porre in essere per garantire la sua attuazione. In particolare viene previsto l'utilizzo di direttive e raccomandazioni per indirizzare alle p.a., l'individuazione di modalità applicative specifiche per le p.a. territoriali, la diffusione di pratiche e seminari comuni per la prevenzione della corruzione, la promozione di iniziative per lo studio di misure di prevenzione in specifici settori anche mediante coordinamento e partecipazione a progetti di ricerca, l'assistenza agli enti locali per l'elaborazione dei P.T.P.C., l'attuazione del monitoraggio sulla introduzione e sull'implementazione delle misure di prevenzione da parte delle p.a., l'individuazione di interventi di sviluppo e correttivi della strategia nazionale con aggiornamenti e adeguamenti del P.N.A, l'attuazione del monitoraggio sui codici di comportamento settoriali delle p.a., la realizzazione di un osservatorio sull'evoluzione del fenomeno corruttivo, la creazione di un sistema di interscambio di dati informativi tra C.I.V.I.T., oggi ANAC, e Dipartimento della funzione pubblica.

Relativamente al secondo obiettivo di "aumentare i casi di scoprire casi di corruzione" sono previste azioni che mirano alla tutela del c.d. whistleblower ovvero della tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, e precisamente l'attuazione di un'azione di sensibilizzazione attraverso atti di indirizzo e diffusione del valore positivo del whistleblower, la diffusione di buone pratiche mediante seminari o via web anche in raccordo con O.N.G. che hanno sperimentato esperienze positive, l'attuazione del monitoraggio delle segnalazioni di discriminazione nei confronti del whistleblower, la realizzazione di interviste in contesti selezionati per valutare la percezione della corruzione da parte dei dipendenti e il valore della integrità.

Relativamente al terzo obiettivo che è quello di "creare un contesto sfavorevole alla corruzione" le numerose azioni previste sono costituite dall'attuazione di forme di raccordo (atti di indirizzo, incontri o seminari) tra i soggetti istituzionali coinvolti nella prevenzione della corruzione, dal coinvolgimento dei responsabili della prevenzione e del personale in iniziative di sensibilizzazione al fine di assicurare l'applicazione dei Codici di comportamento, dalla definizione di forme di collaborazione (stipula protocolli d'intesa) con O.N.G. ed altri organismi competenti in materia, dal monitoraggio dell'applicazione delle sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti da parte delle p.a., dalla programmazione insieme alla S.N.A. e ad altri istituti formativi interventi di formazione ai pubblici dipendenti sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica, dalla promozione di azioni di sensibilizzazione (interventi seminariali) per gli studenti. A ciascun obiettivo è collegata una serie di indicatori costituiti dalle attività espletate oggetto di monitoraggio nel periodo di riferimento al fine di raggiungere il target di attuazione atteso.

## **4. MODIFICHE SOSTANZIALI AL CONTENUTO DELLE FATTISPECIE CRIMINOSE: CONCUSSIONE - CORRUZIONE - INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ - TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE**

Il Piano Nazionale Anticorruzione prende a riferimento un concetto ampio di corruzione che ingloba non solo le fattispecie disciplinate agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, ma l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati al Capo I del Titolo II del Codice penale ma tutte quelle situazioni nelle quali, prescindendo 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 ad esterno sia che abbia successo sia nel caso in cui tale azione rimanga a livello di tentativo.

In ogni caso occorre sottolineare che la Legge n. 190/2012, relativamente alla disciplina del codice penale, ha rivisitato ampliandone i contenuti alcune fattispecie di reato, ha inasprito le pene previste per altre fattispecie ed ha introdotto addirittura altre fattispecie criminose.

In tema di concussione l'intervento del legislatore è stato nel senso di limitare l'ambito operativo dell'art. 317 c.p. alla sola ipotesi in cui la condotta concussiva del pubblico ufficiale abbia generato un effetto di costrizione nei confronti del privato e, in virtù dei suoi poteri autoritativi, abbia determinato la dazione o la promessa indebita, a lui o a un terzo, di denaro o altra utilità, con un aumento della pena minima da 4 anni a 6, rimanendo invariata la misura massima a 12 anni.

Le condotte di induzione invece, previste prima della riforma, sono confluite in una nuova fattispecie di reato introdotta con l'art.319-quater c.p. denominata "Induzione indebita a dare o promettere denaro o altra utilità", nella quale sono soggetti attivi sia il pubblico ufficiale che l'incaricato di pubblico servizio ma la punibilità oltre che per costoro è prevista anche per il privato che, non essendo costretto ma semplicemente

indotto alla promessa o dazione, mantiene un margine di scelta criminale che giustifica la previsione della pena della reclusione fino a 3 anni.

In particolare per quanto riguarda il reato di corruzione per un atto d'ufficio di cui all'art. 318 c.p. (corruzione impropria), la fattispecie ha subito una rivisitazione ed ora viene ridenominata come "corruzione per l'esercizio della funzione".

Mentre nella previgente configurazione il fatto incriminato al comma primo era quello del "pubblico ufficiale che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta o ne accetta la promessa" e, al comma secondo, quello del pubblico ufficiale che "riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto", nell'attuale impostazione la condotta espressamente contemplata è quella, complessivamente strutturata in un unico comma, del "pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa".

Il primo, più evidente, segno di differenziazione tra la vecchia e la nuova ipotesi di "corruzione impropria" è rappresentato dalla soppressione del necessario collegamento della utilità ricevuta o promessa con un atto, da adottare o già adottato, dell'ufficio, divenendo quindi possibile la configurabilità del reato anche nei casi in cui l'esercizio della funzione pubblica non debba concretizzarsi in uno specifico atto. La rimodulazione del reato nei termini illustrati, avulsi dal compimento di un atto e calibrata sull'esercizio, non inquadrato temporalmente dalla norma, delle funzioni del pubblico ufficiale, ha reso inoltre inutile la distinzione, in precedenza sussistente, tra reato di corruzione impropria antecedente e corruzione impropria susseguente; di qui, pertanto, stante l'onnicomprensività della nuova ipotesi modellata dalla novella, l'operata abrogazione del comma secondo dell'art. 318 c.p..

Non è inutile notare, peraltro, che la eliminazione dalla fattispecie di qualsiasi riferimento all'atto oggetto di scambio comporta un'asimmetria tra l'elemento oggettivo della corruzione impropria e quello della corruzione propria, in precedenza convergenti nell'ancorare la promessa o la dazione illecite al compimento di un atto, rispettivamente, proprio dell'ufficio ovvero contrario ai doveri di ufficio del pubblico ufficiale. A seguito della novella, dunque, la sola corruzione propria continua oggi ad essere impostata sul riferimento ad un atto dell'ufficio.

Il sistema di tutela viene completato con l'introduzione, all'art. 346-bis c.p., del reato di "traffico di influenze illecite". La fattispecie punisce con la reclusione da 1 a 3 anni sia chi si fa dare o promettere denaro o altra utilità, sia chi versa o promette con riferimento ad un atto contrario ai doveri dell'ufficio, o all'omissione o al ritardo di un atto dell'ufficio. Il legislatore ha inteso realizzare una tutela anticipata del buon andamento e dell'imparzialità della Pubblica Amministrazione sanzionando comportamenti eventualmente prodromici all'accordo corruttivo.

Il legislatore è intervenuto in materia di pene accessorie ampliando le ipotesi di reato previste dall'art. 317-bis c.p., alla cui condanna consegue l'interdizione perpetua dai pubblici uffici, oltre infatti ai delitti di peculato e concussione già contemplati sono previste la corruzione propria e in atti giudiziari.

Per quanto riguarda la confisca invece, è stata operata una modifica all'art. 322-ter c.p. ove, rispetto alla confisca con riguardo al solo prezzo si fa riferimento anche al profitto, allineando così pienamente la disciplina nazionale al diritto dell'Unione Europea.

## **5. STRATEGIA DI PREVENZIONE COMUNALE**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione comunale fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio e le regole di attuazione e di controllo delle misure di prevenzione previste e le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione del responsabile e del personale.

Il P.T.C.P., la cui proposta è stata pubblicata sul sito web istituzionale per la partecipazione attiva di utenti e di ogni persona in qualsiasi modo interessata, dopo l'adozione viene pubblicato sul sito web dell'ente nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente ed è contestualmente trasmessa ai Responsabili di settore e comunicata a tutti i dipendenti in servizio.

### **5.1. DISTINZIONE TRA ORGANI DI GOVERNO ED ORGANI DI GESTIONE E GESTIONE DEI RAPPORTI**

Da quanto messo in luce ai precedenti punti si evince che presupposto per l'attuazione di tutte le misure di prevenzione nel funzionamento della macchina amministrativa è la separazione netta tra apparato politico e gestione amministrativa e la predisposizione, nel Piano Territoriale di Prevenzione della Corruzione, di tutte le misure adeguate inerenti l'esclusione di qualsiasi ingerenza dell'organo politico nell'attività e nel comportamento degli organi di gestione poiché se è vero che il potere gestorio è attribuito ex lege al responsabile di area titolare di posizione organizzativa, potrebbe essere nella realtà che l'organo politico, in ragione della sua sfera di influenza sul responsabile, utilizzi il responsabile, sia che si renda consapevole sia che subisca ignaro, per i suoi specifici interessi.

L'esempio può essere dato da una procedura di affidamento di lavori servizi o forniture negoziata con invito di cinque operatori economici laddove il responsabile si limiti ad invitare gli operatori indicati dall'amministratore. Indubbiamente oltre alla palese violazione della norma potrebbe ingenerarsi anche un altissimo rischio corruttivo laddove a monte fosse intervenuto un accordo per veicolare l'aggiudicazione finale.

Pertanto, pur se la problematica non risulta trattata dal piano nazionale, appare quanto meno opportuno dare concreta attuazione al principio introdotto fin dal 1993 di suddivisione tra organi gestionali ed organi politici. Ne consegue che la scelta su come in concreto gestire l'attività amministrativa per realizzare quanto indicato negli obiettivi posti dall'organo di governo spetta al responsabile di area / titolare di posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione in quanto il medesimo è responsabile in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati. Le relazioni tra l'organo di governo e gli organi di gestione transitano dal piano esecutivo di gestione e/o piano degli obiettivi e/ od atto analogo, ove l'organo di indirizzo indica con puntualità gli obiettivi che vengono attribuiti ai responsabili per l'anno finanziario di riferimento.

Da quanto sopra detto discende che, laddove un amministratore rivolga delle istanze aventi ad oggetto l'esercizio dell'attività amministrativa che non abbiano il semplice scopo di avere una mera conoscenza del procedimento, il responsabile di area / titolare di posizione organizzativa dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al responsabile del piano indicando con puntualità quanto accaduto. Si ritiene quindi che la prima preliminare misura di prevenzione è data dall'obbligo a carico del dipendente investito di gestione di redazione della relazione innanzi citata qualora l'amministratore attuasce ingerenza nelle seguenti attività e ponesse in essere dei comportamenti contrari a quanto di seguito espresso :

**- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in materia di procedure di appalto e di affidamento in genere.**

La scelta della procedura di affidamento è attribuita in via esclusiva al responsabile di area / titolare di posizione organizzativa, il quale dovrà, nella determinazione a contrarre, dare conto della procedura da seguire secondo legge. Lo stesso dicasi per quanto attiene - nei limiti e nelle ipotesi in cui è ammesso l'affidamento in economia -, alla scelta degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate. L'amministratore potrà solo conoscere, alla data in cui è scaduto il termine di presentazione delle offerte, quanti e quali operatori economici hanno presentato la relativa offerta ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 163 del 2006.

**- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, concessori o di autorizzazione di qualsiasi tipologia e per qualsiasi settore.**

In tema di rilascio di atti abilitativi edilizi, concessori o di autorizzazione di qualsiasi tipologia e per qualsiasi settore, ogni fase relativa alla gestione amministrativa è di competenza esclusiva del responsabile di area titolare di posizione organizzativa nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione sia con riferimento all'istruttoria sia con riferimento al provvedimento finale.

**- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in tema di contributi di natura socio economica e di contributi a soggetti senza scopo di lucro.**

In tema di elargizioni di contributi di natura socio economica oppure di contributi ad enti associativi senza scopo di lucro, l'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuirli.

I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del responsabile di area titolare di posizione organizzativa essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.

**- Rapporti tra organi di gestione ed organi politici in tema di procedimento amministrativo nell'ambito delle fattispecie indicate nell'art. 6 della L. 190/2012.**

Il procedimento amministrativo è governato in ogni sua fase dal responsabile di area / titolare di posizione organizzativa e/o dal responsabile del procedimento nei riguardi del quale non può in alcun modo essere esercitata alcuna forma diretta od indiretta di pressione.

## **5.2. SOGGETTI COINVOLTI IN AMBITO COMUNALE ED ORGANIZZAZIONE**

### **5.2.1. ORGANIGRAMMA COMUNALE**

La struttura organizzativa è stata definita nell'organigramma allegato A) al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017.

### **5.2.2. AUTORITA' DI INDIRIZZO POLITICO**

L'autorità competente alla designazione e nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione è individuata nel Sindaco.

L'autorità competente all'adozione del P.T.P.C. entro il 31 gennaio è individuata nella Giunta Comunale rappresentata, per gli adempimenti relativi alla trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione interessata, dal Sindaco pro tempore.

Il medesimo organo esecutivo è competente anche per gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

### **5.2.3. IL RESPONSABILE TERRITORIALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il responsabile della prevenzione della corruzione come previsto dalla legge è stato individuato, con decreto sindacale del Comune di LONGANO n. n. 1 del 30.3.2013 prot. n.1/p,, e confermato a seguito di elezioni, nella persona del Segretario Comunale comunale dott.ssa Lucia Guglielmi che ha provveduto alla predisposizione del presente Piano.

Il responsabile deve provvedere:

- a) all'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di seguito P.T.P.C., per l'adozione della Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno a scorrimento, con la collaborazione dei Responsabili apicali delle aree in cui sono ricomprese le attività di cui all'art.6 Legge n. 190/2012;
- b) all'elaborazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, (per l'anno 2014 il termine è stato determinato dall'Anac al 31 dicembre) della relazione annuale sull'attività svolta rendicontando l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C., alla relativa pubblicazione sul sito web istituzionale ed alla trasmissione al D.F.P. in allegato al Piano dell'anno successivo;
- c) alla verifica dell'efficace attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d) alla definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- e) alla verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi;
- f) all'individuazione, annualmente, del personale che svolge le attività di cui all'art. 6 della Legge n. 190/2012 da destinare alla formazione di cui all'art.12 della medesima, secondo le risorse assegnate;
- g) alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ai sensi dell'art. 15 del D. lgs. 8.4.2013 n. 39. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità, segnala i casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC, all'Autorità Garante della concorrenza e del Mercato nonché alla Corte dei conti;
- h) alla diffusione della conoscenza nell'amministrazione dei codici di comportamento, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione ai sensi dell'art. 54 co. 7 del D. Lgs. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale comunale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio;
- i) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Può, altresì, in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Il responsabile dispone la pubblicazione del P.T.P.C. nell'apposita sezione del sito internet dell'Ente.

### **5.2.4. I RESPONSABILI TITOLARI DI P.O.**

I responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o

erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione, presentandoli in una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili adottano le seguenti misure:

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono rendicontati al responsabile per la prevenzione della corruzione in apposita relazione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

### **5.2.5 REFERENTI**

Ciascun Responsabile di area / titolare di posizione organizzativa è individuato di norma, senza provvedimenti ad hoc, quale referente per l'area di rispettiva competenza.

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'Autorità giudiziaria, osservano tutte le misure contenute nel P.T.P.C. e propongono le misure di prevenzione, partecipano al processo di gestione del rischio, assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali più opportune per l'attuazione del piano.

In particolare:

- attestano di essere a conoscenza del presente Piano e di tutti i documenti ad esso coordinati;
- programmano e riferiscono al Responsabile della prevenzione della corruzione le modalità di lavoro e le direttive impartite per garantire l'integrità del comportamentale del personale;
- riferiscono al predetto Responsabile, entro il 10 gennaio, del comportamento tenuto, in merito all'anticorruzione, dai propri dipendenti durante l'anno precedente;
- pongono in essere tutte le predisposizioni necessarie per garantire un comportamento efficace, efficiente, economico, produttivo, trasparente ed integro anche da parte dei propri collaboratori;
- fanno pervenire al responsabile dell'anticorruzione semestralmente una relazione sul rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi di competenza;
- si astengono, ai sensi dell'art 6 bis della l. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione i nominativi del personale da far partecipare ai programmi di formazione;
- inseriscono nei bandi di gara le regole di legalità del presente Piano e delle altre pianificazioni prevedendo la sanzione dell'esclusione dalla gara (comma 17 della l. 190/2012);
- sono responsabili dell'attuazione adeguata e completa di tutte le altre norme di carattere amministrativo;
- nel quadro delle proprie competenze, devono tener conto che costituisce elemento di valutazione delle proprie responsabilità la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano ed in ogni documento ad esso coordinato;
- rammentano che i ritardi nell'aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito sono di propria responsabilità ;
- sono altresì riconducibili alla responsabilità della Posizione organizzativa competente le mancate trasmissioni in entrata ed in uscita della posta elettronica certificata (in tali casi viene, infatti, lesa la trasparenza);
- tengono conto di essere responsabili delle violazioni dei codici di comportamento.

### **5.2.6. PERSONALE ADDETTO AGLI UFFICI ED ALLE ATTIVITA' A RISCHIO**

Nell'ambito del personale dipendente il personale addetto agli Uffici ed alle attività che risultano potenzialmente ad elevato rischio di corruzione sono tenuti a:

- astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile di competenza ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- attestare di essere a conoscenza del presente Piano e di tutti i documenti ad esso coordinati;
- partecipare ai corsi di formazione;
- rendere noti trimestralmente e, comunque, ogni qualvolta lo si ritenga necessario, alla Posizione organizzativa da cui dipendono eventuali fatti o situazioni che potrebbero evidenziare rischi di corruzione;
- svolgere la propria attività in maniera efficace, efficiente, economica, produttiva, trasparente ed integra;
- porre in essere quanto definito dalla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza;
- essere responsabile di tutte le situazioni, gli atti e le azioni ritenute illegittime dal presente Piano, dalle norme di riferimento e degli altri Piani di coordinamento.

### **5.2.7. O.I.V./NUCLEO DI VALUTAZIONE**

L' O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- verificano la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili parametrando la corresponsione della retribuzione di risultato alla attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

### **5.2.8. U.P.D.**

L'U.P.D. svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

### **5.2.9. RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di LONGANO non ha previsto la coincidenza tra le due figure ed ha individuato, con decreto sindacale n. 4 del 7.1.2014 prot. n. 36, poi confermato a seguito di elezioni, il responsabile della trasparenza nella figura del dipendente responsabile di settore BERNARDO CETRONE.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

### **5.2.10. DIPENDENTI E COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Tali figure hanno le seguenti responsabilità:

- conoscere il presente Piano, gli altri Piani coordinati e la normativa di riferimento;
- partecipare ad eventuali incontri formativi;
- denunciare alla Posizione organizzativa responsabile del Servizio di appartenenza di tutti gli atti, le azioni ed i comportamenti che possono evidenziare rischi di corruzione;
- adeguare la propria attività al quadro normativo precisato al primo alinea del presente articolo.

## **5.3. AREE DI RISCHIO - INDIVIDUAZIONE ED ANALISI**

L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione al fine di evitare che si verifichino fenomeni corruttivi.

Rispetto a tali aree il P.T.P.C. identifica le loro caratteristiche, le azioni e gli strumenti per prevenire il rischio, stabilendo le priorità di trattazione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica in ambito comunale dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente. Il P.T.P.C. definisce il processo di gestione del rischio e la metodologia utilizzata dall'amministrazione per effettuare la valutazione del rischio.

Il P.N.A. definisce le aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutte le amministrazioni, articolate in sotto aree, che di seguito si riportano:

**A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

**B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Previa ricognizione della organizzazione amministrativa dell'ente e con la collaborazione dei responsabili apicali delle stesse si è ritenuto di individuare l'area ulteriore dei Controlli rispetto a quelle stabilite dal P.N.A..

**E) Accertamenti e Controlli**

Tutti i settori dell'amministrazione

#### **5.4. LA GESTIONE DEL RISCHIO**

Il primario obiettivo istituzionale del Comune quale ente pubblico locale è l'interesse pubblico che caratterizza l'attività complessiva dell'ente nonché tutte le singole attività ed i procedimenti specifici.

Il rischio è l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico quale obiettivo istituzionale del Comune, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento ovvero un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Pertanto per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

Il P.T.P.C. rileva quale strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente. Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano

recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010, è lo strumento da utilizzare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi e consiste nell'insieme delle attività coordinate e finalizzate al controllo della macchina amministrativa con riferimento al rischio.

Il P.T.P.C. quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure concrete da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi di attuazione.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

L'attività relativa al processo di gestione del rischio, le cui fasi vengono descritte di seguito, è stato sinteticamente esplicitato in una "Tabella rischi" allegata al Piano sub B).

#### **5.4.1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

La mappatura dei processi serve a circoscrivere l'ambito entro il quale va sviluppata la valutazione del rischio e consiste nella selezione e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

L'attività di mappatura dei processi è stata effettuata tenendo conto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, adattate all'assetto organizzativo comunale ed ampliando i fattori di valutazione autonoma con analisi preliminare di attribuzioni e procedimenti di competenza.

A tal fine è stata utilizzata la documentazione inerente la struttura organizzativa ovvero:

deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 1.7.2010 con particolare riferimento all'articolazione della struttura organizzativa comunale ed alla esplicitazione ricognitiva delle competenze ed attribuzioni ivi previste;

- Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2 del 11.2.2013; nonché quanto emerso in sede di relazione del Responsabile della prevenzione relativamente al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione di questo Ente 2013/2016.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni, le c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare altra specifica area di rischio, ulteriore rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge, inerente la materia degli accertamenti e dei controlli.

Relativamente alla mappatura dei processi è stato redatto per ogni area di rischio un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente che nella tabella viene riportata con la denominazione PROCESSI. Tale elenco, anche se ritenuto non esaustivo e soggetto a futuri aggiornamenti, definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

La suddivisione per aree omogenee a prescindere dalla struttura organizzativa di riferimento e dal Settore/Servizio competente, ha evidenziato criticità comuni per le quali sono state definite contromisure comuni e vevoli per tutti i settori della struttura organizzativa.

#### **5.4.2 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Eseguita la mappatura dei processi, per ciascun processo inserito nell'elenco è stata effettuata la fase di valutazione del rischio che consiste in un'attività complessa suddivisa nelle seguenti fasi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

##### **5.4.2.1. L'identificazione del rischio**

I potenziali rischi, intesi come eventi prevedibili che costituiscono una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, sono stati ricercati, identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i titolari di P.O. competenti per Settore,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 del P.N.A. e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 del P.N.A.

Nell'attività di aggiornamento del presente Piano contribuisce alla fase di identificazione l'OIV mediante le risultanze del monitoraggio sulla trasparenza e l'integrità dei controlli interni.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "INDIVIDUAZIONE RISCHI ELENCO ESEMPLIFICATIVO" delle precitate tabelle.

#### 5.4.2.2. L'analisi del rischio.

L'attività di analisi consiste nella stima, per ogni rischio individuato, della probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione, al fine di determinare il livello di rischio. Per tale attività sono stati utilizzati, e comunque si intendono integralmente richiamati, gli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A..

**Come suggerito dal P.N.A. la PROBABILITA' di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione i seguenti indici del corrispondente processo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità, efficacia dei controlli.**

<b>DISCREZIONALITA'</b>	<b>Il processo è discrezionale?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	No. E' del tutto vincolato	1
	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
	E' parzialmente vincolato dalla legge	3
	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
	E' altamente discrezionale	5
<b>RILEVANZA ESTERNA</b>	<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno	fino a 2
	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente	fino a 5
<b>COMPLESSITA' DEL PROCESSO</b>	<b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	No, il processo coinvolge solo l'ente	1
	Si, il processo coinvolge fino a 3 PA	fino a 3
	Si, il processo coinvolge oltre 3 PA	fino a 5
<b>VALORE ECONOMICO</b>	<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	Ha rilevanza esclusivamente interna	1
	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	fino a 3
	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni	fino a 5
<b>FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</b>	<b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente alla fine assicurano lo stesso</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>

	<b>risultato?</b>	
	No	1
	Si	fino a 5
<b>CONTROLLI</b>	<b>Il processo è sottoposto ad un meccanismo di controllo (preventivo, successivo o di gestione) e anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato al processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b>	<b>VALORI / FREQUENZE</b>
	Si costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
	Si, è molto efficace	2
	Si, per una percentuale approsssimativa del 50%	3
	Si, ma in minima parte	4
	No, il rischio rimane indifferente	5

**L'IMPATTO è stato considerato sotto il profilo organizzativo, economico, reputazionale, organizzativo, economico e sull'immagine.**

<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO</b>	<b>Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)?</b>	<b>VALORI / IMPORTANZA</b>
	Fino a circa il 20%	1
	Fino a circa il 40%	2
	Fino a circa il 60%	3
	Fino a circa il 80%	4
	Fino a circa il 100%	5
<b>IMPATTO ECONOMICO</b>	<b>Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</b>	<b>VALORI / IMPORTANZA</b>
	No	1
	Si	fino a 5
<b>IMPATTO REPUTAZIONALE</b>	<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	<b>VALORI / IMPORTANZA</b>

	No	0
	Non ne abbiamo memoria	1
	Si, sulla stampa locale	2
	Si, sulla stampa locale e nazionale	3
	Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale	4 - 5
<b>IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</b>	<b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b>	<b>VALORI / IMPORTANZA</b>
	A livello di addetto	1
	A livello di responsabile di procedimento	2
	A livello di responsabile di settore	3
	A livello di più responsabili di settore	4
	A livello di responsabili di settore ed organi di governo	5

**Anche i VALORI e la FREQUENZA della PROBABILITA' ed i VALORI e l'IMPORTANZA dell'IMPATTO sono stati graduati recependo integralmente quanto indicato nel citato Allegato 5 del P.N.A., di seguito riportati:**

**VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'**

- 1 = improbabile
- 2 = poco probabile
- 3 = probabile
- 4 = molto probabile
- 5 = altamente probabile

**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**

- 1 = marginale
- 2 = minore
- 3 = soglia
- 4 = serio
- 5 = superiore

Infine, la valutazione complessiva del rischio connesso a ciascun processo analizzato è costituita da un valore numerico determinato dal valore assegnato alla probabilità moltiplicato per quello attribuito all'impatto.

Per effetto della formula di calcolo come innanzi definita il livello di rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 18 e 600.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "**ANALISI PROBABILITA' ACCADIMENTO**", "**ANALISI IMPATTO**" e "**LIVELLO RISCHIO**" dell'allegata Tabella rischi.

**5.4.2.3. La ponderazione del rischio**

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli con livello più elevato che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Al fine di evidenziare sinteticamente gli esiti dell'attività di ponderazione, nella relativa colonna della tabella di gestione del rischio è stata effettuata una classificazione dei rischi mediante la graduazione dei livelli di rischio emersi per ciascun processo in 5 livelli associando un valore numerico al livello più o meno elevato di rischio come indicato di seguito.

**VALORE NUMERICO LIVELLO DI RISCHIO / CLASSIFICAZIONE RISCHIO**

18/ **NULLO**

INTERVALLO DA 19 A 200 / **BASSO**

INTERVALLO DA 201 A 350 / **MEDIO**

INTERVALLO DA 351 A 500 / **ALTO**

**5.4.3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate in base alle caratteristiche. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure obbligatorie e comuni" in quanto è la stessa normativa a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente, alle quali va attribuita priorità di attuazione;
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione, che diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C e vengono valutate in base ai costi stimati, all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione e al grado di efficienza.

Talune misure, sia comuni e obbligatorie che ulteriori, presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

In ossequio a quanto previsto dalla normativa e documentazione (PNA) di settore si è ritenuto di implementare secondo la programmazione definita dal presente piano territoriale le misure di prevenzione e contrasto indicate nell'elenco di seguito riportato e di predisporre per ciascuna misura di apposita scheda descrittiva completa dei riferimenti normativi e delle caratteristiche della tipologia di misura, dei dati relativi al responsabile, delle modalità e dei tempi/termini di attuazione nonché degli indicatori di attuazione da collegare e confrontare con il ciclo della performance.

Al fine poi di individuare e richiamare le misure in modo sintetico nella colonna "MISURE DA IMPLEMENTARE" della tabella di gestione del rischio, ciascuna misura è individuata da un codice identificativo dato dalla lettera M seguita da un numero progressivo.

**ELENCO MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO**

**M 1 - Adempimenti relativi alla trasparenza**

**M 2 - Codici di comportamento**

**M 3 - Rotazione dei responsabili e del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.**

**M 4 - Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interesse**

**M 5 - Conferimento ed autorizzazione incarichi - ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice**

**M 6 - Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)**

**M 7 - Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.**

**M 8 - Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra istituzionali**

**M 9 - Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti - Whistleblower**

**M 10 - Formazione**

**M 11 - Patti di integrità**

**M 12 - Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

**M 13 - Informatizzazione processi**

**M 14 - Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dati, documenti e procedimenti**

**M 15 - Conclusione dei procedimenti nei termini previsti e Monitoraggio**

**M 16 - Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nei procedimenti a rischio**

**M 17 - Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune**

**M 18 – Monitoraggio flusso corrispondenza**

**M 19 - Ricorso all'arbitrato**

Di seguito si riportano le schede descrittive delle misure da implementare di cui all'elenco innanzi specificato.

**SCHEDA MISURA : ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 1**

Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità. Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di 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".

Salvi i limiti specifici stabiliti, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni,
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I. deve adottare criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

L'Amministrazione ha assolto l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione: «Amministrazione trasparente» (art. 9 d.lgs. n. 33 del 2013), all'interno della quale debbono essere assoltte le pubblicazioni in maniera organica e di facile consultazione ed evidenziato il nominativo del responsabile della prevenzione, del responsabile della trasparenza e dei referenti.

<b>Normativa di riferimento</b>	D.lgs. n. 33/2013 Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33, 34, 35, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Linee Guida delibera CIVIT n. 50/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata nel P.T.T.I.
<b>Soggetti Responsabili</b>	Giunta Comunale Tutti i Responsabili di settore e il Segretario per competenza Responsabile per la trasparenza, Responsabile titolare potere sostitutivo O.I.V./Nucleo Valutazione
<b>Modalità di attuazione</b>	Attraverso il P.T.T.I. che disciplina le modalità di pubblicazione sul sito istituzionale dei dati inerenti l'organizzazione e l'attività amministrativa secondo le disposizioni del d. lgs. 33/2013 e delle altre normative settoriali vigenti. Attraverso la previsione degli adempimenti specifici quali obiettivi specifici o inseriti nel P.D.O. e relativi indicatori La pubblicazione dei dati, in caso di inerzia, è garantita con la previsione dello strumento dell'accesso civico mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo
<b>Tempi di attuazione</b>	Il P.T.T.I. va adottato entro il 31 gennaio per il triennio a scorrimento, prevede i tempi /termini relativi agli adempimenti specifici ivi previsti e costituisce parte integrante del presente piano. Monitoraggio attuato attraverso incontri trimestrali tra responsabili e/o referenti
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo</b>	Referto annuale: ciascun Responsabile di settore pubblica sul sito istituzionale un referto annuale che dà conto del rispetto dei tempi dei procedimenti di sua competenza. Laddove ci siano procedimenti chiusi in ritardo, il medesimo indica la discrasia tra i tempi previsti e quelli che effettivamente sono stati impiegati per la chiusura del procedimento.

<b>Performances</b>	P.D.O.: il raggiungimento degli obiettivi specifici ivi stabiliti. Gli scostamenti in entrambi i casi verranno direttamente valutati nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo
---------------------	---

## SCHEDA MISURA : CODICE DI COMPORTAMENTO

### CODICE IDENTIFICATIVO: M 2

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori per l'osservanza; Responsabili di settore, R.P.C., U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento Giunta comunale per l'approvazione
<b>Modalità attuazione</b>	<b>di</b> Osservanza del DPR 62/2013, adozione del Codice di Comportamento comunale. Il Codice, laddove sprovvisto, deve essere dotato di disposizioni inerenti: - la predisposizione di meccanismi di denuncia nei casi di inosservanza, - la previsione di un ufficio di controllo sull'applicazione del Codice che potrebbe essere costituito dall'U.P.D., - la previsione di attività formative finalizzate alla conoscenza del Codice, - l'integrazione di tutti gli schemi di atti utilizzati (bandi, contratti, lettere, ecc) con impegni specifici all'osservanza del Codice, - l'aggiornamento del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con l'inserimento di clausole necessarie a garanzia dell'attuazione del Codice
<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b> Immediata adozione: la presente misura è implementata mediante la predisposizione, la pubblicazione e l'adozione del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di LONGANO ed il suo costante aggiornamento.
<b>Indicatori attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	<b>di</b> L'osservanza delle disposizioni del Codice costituisce specifico obiettivo. Le violazioni sono sanzionate quale illecito disciplinare dall'UPD e valutate negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

## SCHEDA MISURA : ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

### CODICE IDENTIFICATIVO: M 3

Nei provvedimenti con cui il sindaco dispone il conferimento degli incarichi dirigenziali di p.o.delle attività a rischio di corruzione altissimo (critico) si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio e all'attuazione della misura, in considerazione di una dotazione organica dell'ente limitata che non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione e dell'assenza di figure professionali perfettamente fungibili e di specificità professionali per le funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa, l'ente può ricorrere a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria. Nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Tale decisione è assunta dal sindaco su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma quinquennale. Nella rotazione i singoli responsabili devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a 5 anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solo nel caso in cui l'ente dimostri l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile del settore sentito il responsabile per la prevenzione della corruzione.

<b>Normativa di riferimento</b>	Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo (critico)"
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, R.P.C., Sindaco per i singoli provvedimenti Organo esecutivo per l'adeguamento degli atti regolamentari
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e di P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati con la previsione di modalità di attuazione della rotazione., Variazione dei medesimi criteri in ordine alla revoca o all'assegnazione di incarico diverso in caso di procedimento penale sia per i responsabili titolari di P.O che per i dipendenti.
<b>Tempi di attuazione</b>	Decorrenza immediata dall'approvazione del Piano.
<b>Indicatori di attuazione Coordinamento Ciclo Performances</b>	Reportistica in sede di verifica di attuazione delle prescrizioni del Piano e valutazione negativa in caso di mancata attuazione della rotazione senza motivazione sulla impossibilità di attuazione della misura.

## SCHEDA MISURA : MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

### CODICE IDENTIFICATIVO: M 4

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi" che stabilisce che il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

La norma contiene due prescrizioni, l'una relativa alla previsione di un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale, l'altra relativa alla previsione di un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti; inoltre persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione, sia essa endoprocedimentale o meno, del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e previste dal codice di comportamento comunale nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Il conflitto d'interesse, per previsione normativa direttamente applicabile, coinvolge anche il responsabile della prevenzione della corruzione in materia di composizione dell'U.P.D e dell'OIV, nella titolarità di incarichi di responsabile di settore e di posizione organizzativa e/o specifici servizi nonché nella composizione della delegazione trattante di parte pubblica.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 Art. 6 bis L. 241/1990 (introdotto dall'art. 1 co. 41 della L 190/2012) Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, dipendenti, U.P.D., R.P.C.
<b>Modalità di attuazione</b>	Qualora si verifichi un caso che concretizzi la fattispecie del conflitto di interesse il dipendente informa per iscritto immediatamente il proprio Responsabile Titolare di P.O., a cui è rimessa la valutazione circa la sussistenza o meno del conflitto d'interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa ai fini della partecipazione alla decisione o al procedimento. Valutata nel merito l'istanza il Responsabile Titolare di P. O. comunica per iscritto la decisione al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività ed il dipendente è tenuto ad attenersi. Nella medesima comunicazione, ove venga ravvisato l'esistenza del conflitto, assegna le necessarie attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente e della relativa motivazione negli atti del procedimento. Per i Responsabili decide il Segretario. Per il Segretario, Responsabile della prevenzione della Corruzione, il Sindaco. Tutti i casi di astensione sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione, che li raccoglie redigendo annualmente un elenco delle casistiche comunicate. Previsione di percorsi formativi e di aggiornamento continuo del personale, anche da attuare in house, con l'obiettivo di creare competenze trasversali e professionalità

	utilizzabili in diversi settori della P.A.
<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b> Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., che dovrà evidenziare gli eventuali casi e le soluzioni adottate, quindi annualmente con la medesima scadenza.
<b>Indicatori attuazione</b>  <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	<b>di</b> L'osservanza delle disposizioni inerenti l'astensione in ipotesi di conflitto di interesse costituisce specifico obiettivo. La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata astensione, costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo. Tale violazione può costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

**SCHEDA MISURA - CONFERIMENTO ED AUTORIZZAZIONE INCARICHI - IPOTESI DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 5**

Il D. Lgs. n. 39/2013 prevede la verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi di responsabilità o di vertice R.P.C.

La misura prevede il controllo all'atto del conferimento dell'incarico prevedendo l'obbligo di scegliere a pena di decadenza tra il permanere nell'incarico che dà luogo all'incompatibilità e la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra loro.

Il controllo deve comunque avvenire annualmente in corso di rapporto.

Diversa dall'incompatibilità è l'ipotesi di inconferibilità che non può essere sanata.

<b>Normativa di riferimento</b>	Decreto legislativo n. 39/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C., O.I.V. Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento atti organizzativi comunali per l'accertamento che avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione che deve essere pubblicata sul sito istituzionale. Acquisizione di autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, ovvero dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il R.P.C. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni e gestisce il procedimento di contestazione nell'ipotesi di situazione di incompatibilità con conseguente rimozione della causa o decadenza dall'incarico.
<b>Tempi di attuazione</b>	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'osservanza delle disposizioni inerenti le ipotesi di incompatibilità e di inconferibilità costituiscono specifico obiettivo, con specifica previsione legislativa di nullità degli atti e dei contratti di conferimento degli incarichi in violazione e con la previsione di specifiche sanzioni. La violazione sostanziale della norma integrata con il compimento di un atto illegittimo ovvero con la mancata o falsa autocertificazione, costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

**SCHEDA MISURA - ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 6**

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "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 dalla innanzi specificata normativa 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".

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore come disciplinata dal Codice di comportamento
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore ed interessati alle procedure di affidamento di cui sopra, U.P.D., R.P.C., O.I.V. Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento atti organizzativi comunali e Direttive interne per l'accertamento che avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione. Nei contratti di assunzione del personale prevedere la clausola del divieto di prestare attività lavorativa sia di tipo subordinato che 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, pena l'azione di risarcimento contro l'ex dipendente. Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, pena l'esclusione dalla procedura medesima.
<b>Tempi di attuazione</b>	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., quindi annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'osservanza delle disposizioni inerenti l'acquisizione delle dichiarazioni costituiscono specifico obiettivo. La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

**SCHEDA MISURA - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 7**

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici "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:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) 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;
- c) 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".

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore e responsabili interessati al procedimento di nomina, U.P.D., R.P.C., O.I.V. Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento atti organizzativi comunali inerenti criteri e modalità per la formazione delle commissioni e direttive interne per la verifica dell'assenza di condanne per i soggetti destinatari di incarichi. Obbligo di autocertificazione da acquisire a cura del Responsabile che provvede al conferimento dell'incarico, circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per i membri di commissioni, i responsabili di settore ed i responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico C e D. Il R.P.C. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni e gestisce il procedimento in caso di incarico conferito in ipotesi di inconfirmità, con conseguente incarico nullo e sanzioni.
<b>Tempi di attuazione</b>	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., quindi annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'osservanza dell'obbligo di verifica dell'assenza di sentenza di condanna costituiscono specifico obiettivo. La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata acquisizione delle dichiarazioni costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo. Tale violazione costituisce fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

**SCHEDA MISURA - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 8**

L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2".

La L. n. 190/2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in quanto il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'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 stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario 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.

Rimane estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione. Rimangono esclusi gli incarichi non inerente la professionalità del funzionario.

I Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche sono stati definiti nel documento elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della funzione pubblica, delle Regioni e degli Enti locali.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 53, comma 3-bis, del d.lgs n.165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, U.P.D., R.P.C., O.I.V. Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Adeguamento atti organizzativi comunali con approvazione di criteri generali oggettivi e predeterminati per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, con indicazione degli incarichi vietati. L'istruttoria per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali va valutata in ordine ai possibili conflitti di interesse nonché in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente. Previsione dell'obbligo di comunicazione anche degli incarichi gratuiti e conseguente tempestiva istruttoria (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie), pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, sulla verifica dell'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e conseguente diniego allo svolgimento dell'incarico. Previsione degli incarichi vietati. Comunicazioni in via telematica entro 15 giorni al D.F.P. degli incarichi anche gratuiti, autorizzati e conferiti. 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.

<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b>	Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., quindi annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori attuazione</b>  <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	<b>di</b>	La violazione sostanziale della norma integrata con la mancata verifica costituisce responsabilità disciplinare del Responsabile suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

**CODICE IDENTIFICATIVO: M 9**

L'articolo 54-bis del D. lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

"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 nella 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".

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

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

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

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

La disposizione prevede la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nella norma.

L'anonimato è tutelato al fine di evitare che il denunciante ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Il coordinamento è attuato con la sottrazione al diritto di accesso in quanto il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione espressa.

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. 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.

la norma prevede altresì il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower con conseguente risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C., U.P.D., Organo esecutivo
<b>Modalità attuazione</b>	<b>di</b> Adeguamento atti organizzativi comunali con approvazione di criteri generali idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni - R.P.C. e U.P.D - e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni - possibilmente solo via web o con canale dedicato).
<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b> Annuale a decorrere dall'approvazione del presente Piano in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., quindi annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	<b>di</b> La violazione sostanziale della norma integrata con l'assenza di riservatezza ovvero con qualsivoglia forma di discriminazione costituisce responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento e valutata negativamente nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

## SCHEDA MISURA - FORMAZIONE

### CODICE IDENTIFICATIVO - M 10

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del piano triennale della formazione, uno specifico programma di formazione settoriale in materia anticorruzione.

Si è ritenuto opportuno individuare due livelli formativi: la formazione base e la formazione tecnica.

La formazione base, destinata a tutto il personale che opera nelle aree individuate a rischio dal presente piano ed ai collaboratori del Comune a qualsiasi titolo e finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche con riferimento al Codice di comportamento e disciplinare. E' organizzata attraverso seminari destinati ai collaboratori comunali ed ai Responsabili titolari di P.O. che, a loro volta, provvederanno alla formazione in house del restante personale.

La formazione tecnica, destinata al R.P.C. ed ai Responsabili titolari di P.O. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo e finalizzata a garantire una formazione specialistica per tali soggetti, è organizzata attraverso appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, sia dal R.P.C. sia da docenti esterni all'amministrazione per il Responsabile medesimo.

La misura prevede un calendario di attività formative per l'anno 2015 ed un aggiornamento per gli anni 2016 e 2017.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività a rischio, nonché al personale di nuova assunzione nel settore "a rischio" il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

<b>Normativa di riferimento</b>	Art. 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7 bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore specifica per livelli di rischi medio, alto, altissimo e per R.P.C., Referenti, O.I.V. e Personale addetto alle aree a rischio
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Attuazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, previa individuazione fabbisogni formativi e di criteri di selezione del personale a cura del R.P.C.. Attività formativa anno 2015: - per i responsabili - attività formativa per minimo 5 ore - nelle materie: legge anticorruzione, P.T.C.P., P.T.T.I., Codice di comportamento, Codice di comportamento integrativo, Gestione del rischio, Criteri per conferimento incarichi - inconfirabilità ed incompatibilità, reati contro la P.A., normativa sui contratti pubblici, tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing); - per il personale operante nelle aree a rischio - attività formativa per minimo 3 ore - nelle materie: legge anticorruzione, P.T.C.P., P.T.T.I., Codice di comportamento, Codice di comportamento integrativo, reati contro la P.A.; - per tutto il restante personale: attività formativa di 1 ora - nelle materie caratteristiche generali legge anticorruzione, P.T.C.P, P.T.T.I., reati contro la P.A., Codice di comportamento, Codice di comportamento integrativo; Gli eventuali costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione,

	<p>stante l'obbligatorietà, non si computano nel tetto massimo della spesa formativa.</p> <p>Attività formativa anni 2016 e 2017:</p> <p>Formazione ed aggiornamento per responsabili e dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del P.T.C.P., del P.T.T.I. e del Codice di comportamento integrativo.</p>
<p><b>Tempi attuazione</b></p>	<p><b>di</b></p> <p>Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.</p>
<p><b>Indicatori attuazione</b></p> <p><b>Coordinamento Ciclo Performances</b></p>	<p><b>di</b></p> <p>La partecipazione all'attività formativa costituisce obbligo per il dipendente e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.</p> <p>Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.</p>

## SCHEDA MISURA - PATTI DI INTEGRITÀ

### CODICE IDENTIFICATIVO - M 11

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 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 si 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)."

<b>Normativa di riferimento</b>	articolo 1, comma 17, della legge 190/2012 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili interessati alle procedure di affidamento, R.P.C., Organo esecutivo
<b>Modalità attuazione</b>	<b>di</b> Obbligo di sottoscrizione patto di integrità approvato dall'Ente ed inserimento clausole negli atti di competenza comunali.
<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b> Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, con indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O., e annualmente con la medesima scadenza e relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori attuazione</b>	<b>di</b> La modifica degli schemi utilizzati per gli atti e dei contratti costituisce obbligo per il Responsabile e l'inottemperanza è suscettibile di essere sanzionata dall'U.P.D. con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento.
<b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	Costituisce inoltre specifico obiettivo la cui inottemperanza è suscettibile di valutazione negativa nella performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

**SCHEDA MISURA - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE****CODICE IDENTIFICATIVO - M 12**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine di assicurare l'emersione dei fenomeni corruttivi è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.

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.

<b>Normativa di riferimento</b>	Convenzione Nazioni Unite sulla corruzione - Titolo II (misure preventive) artt. 5 e 13 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano
<b>Soggetti Responsabili</b>	R.P.C., Organo esecutivo
<b>Modalità di attuazione</b>	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale, prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno, al fine di consentire la partecipazione attiva della cittadinanza. Informativa alla cittadinanza sulla modalità di segnalazione, con canale dedicato a tutela della riservatezza, dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e con indicazione avvenuto adempimento in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

## SCHEMA MISURA - INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

### CODICE IDENTIFICATIVO M 13

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione, l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase, eventuali blocchi anomali e le connesse responsabilità.

<b>Normativa di riferimento</b>	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura trasversale che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore R.P.C.,
<b>Modalità attuazione</b>	<b>di</b> Maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi in tutti i settori dell'Ente. I Responsabili devono verificare e relazionare al R.P.C. il livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della misura. La valutazione dello stato di informatizzazione consentirà di valutare la possibilità di estensione della misura.
<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b> Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	<b>di</b> L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

**SCHEDA MISURA - ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI E RIUTILIZZO DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI**

**CODICE IDENTIFICATIVO M 14**

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

<b>Normativa di riferimento</b>	D. lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura trasversale che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore R.P.C.,
<b>Modalità attuazione</b>	<b>di</b> Maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti di tutti i settori dell'Ente. I Responsabili devono verificare e relazionare al R.P.C. sull'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e sulla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo. La valutazione dello stato di attuazione della misura consentirà di valutare la possibilità di estensione ulteriormente della misura.
<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b> Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	<b>di</b> L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

**SCHEDA MISURA - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI NEI TERMINI PREVISTI E MONITORAGGIO****CODICE IDENTIFICATIVO M 15**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie, in termini di omissioni o ritardi. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve essere in ogni momento rilevata dal Responsabile di area in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive

L'art. 2 della Legge 241 del 1990, come modificata dall'art. 1 del D.L. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

<b>Normativa di riferimento</b>	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura obbligatoria Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura trasversale che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, Titolare potere sostitutivo, R.T.I., R.P.C.
<b>Modalità di attuazione</b>	La conclusione del procedimento, in caso di inerzia, viene assicurato mediante il ricorso al soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo il quale entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, conclude il procedimento attraverso le strutture competenti. La misura viene attuata anche con l'obbligo di trattazione dell'istruttoria dei procedimenti secondo l'ordine di priorità di arrivo al protocollo dell'ente. Il monitoraggio rientra negli obblighi di pubblicazione del Programma T.T.I.. Nell'ambito delle azioni di raccordo e collegamento tra il R.P.C. e R.T.I si prevede che, nel caso di mancato report su monitoraggio dei termini procedurali, il R.T.I. ne farà segnalazione al R.P.C. per quanto di competenza. Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 10% sul totale dei processi trattati, il Responsabile interessato dovrà relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sfioramento.
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'attuazione della misura, sia con riferimento alla conclusione del procedimento specifico sia per il monitoraggio, costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo. Costituisce inoltre fonte di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del funzionario inadempiente.

**SCHEDA MISURA - MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI NEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

**CODICE IDENTIFICATIVO M 16**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

<b>Normativa di riferimento</b>	art. 1, commi 9, lett. b) legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabili di settore, Responsabile dei controlli interni, R.P.C.
<b>Modalità generiche di attuazione</b>	Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio e qualora si fosse in presenza di adeguate professionalità, il soggetto firmatario del provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento. Tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra. La misura è attuata anche mediante l'applicazione delle disposizioni in materia di controlli interni in applicazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in legge 213/2012 approvate con Regolamento consiliare. A tal fine la misura prevede l'istituzione, a cura di ogni responsabile di settore, di registri per le tipologie di attività autorizzatorie / concessorie /certificatorie e per gli affidamenti diretti adottate nelle aree ad elevato rischio, con controllo di una percentuale del 10% dei relativi provvedimenti.
<b>Modalità specifiche di attuazione per tipologia di procedimento</b>	<p><b>1. PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LE ATTIVITÀ AD ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE</b></p> <p>I procedimenti concernenti le attività ad elevato rischio di corruzione - fatte salve le ipotesi previste dalla legge di silenzio assenso o rigetto - devono essere conclusi con <b>provvedimenti espressi</b> assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta etc.) salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione giuntale o consiliare. Inoltre, ai sensi dell'art. 2 comma 1 della legge 241/1990, il responsabile di area / titolare posizione organizzativa <i>"se ravvisa la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, conclude il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo"</i>.</p> <p>I provvedimenti conclusivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ø devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.</li> <li>Ø devono essere sempre motivati specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse ;</li> <li>Ø devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune) o, comunque, in caso di utilizzo, specificarne il significato. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono preferibili i paragrafi con struttura elementare</li> </ul>

composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Ciò per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti

Ø di norma, laddove possibile, il soggetto istruttore della pratica (responsabile di procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale, al fine dell'applicazione del principio di buon andamento ed imparzialità.

Le decisioni inerenti le attività a rischio devono essere attuate rispettando le norme dettate per i singoli procedimenti contenute in disposizione normative sia di rango legislativo che regolamentare.

## **2 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DI NATURA SOCIO-ECONOMICA E/O AGEVOLAZIONI DI QUALUNQUE NATURA**

**Natura del contributo.** Occorre preliminarmente chiarire che il concetto di contributo di natura sociale può manifestarsi in una duplice accezione, ossia in una elargizione di una somma di denaro a favore di qualcuno ovvero in un esonero dal pagamento di una somma di denaro che un soggetto avrebbe dovuto pagare.

In entrambe i casi si è in presenza di una di utilizzo di risorse pubbliche e come tale la disciplina che di seguito viene enunciata trova applicazione per entrambe le ipotesi.

### **Necessità di elaborare criteri oggettivi per l'elargizione dei contributi economici.**

L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. Ne consegue che l'elargizione economica che il Comune pone in essere nei riguardi di un soggetto terzo sia attuativa di un precedente atto dal quale si evincano le modalità procedurali di erogazione, i requisiti dei soggetti destinatari, nonché le modalità oggettive per l'attribuzione quantitativa del beneficio. In termini più concreti è necessario predeterminare oggettivamente "a chi dare, quanto dare e perché dare". Di conseguenza, la discrezionalità dell'organo di governo si esaurisce nella determinazione dei criteri di determinazione del contributo ed in sostanza la trova la sua espressione nella norma regolamentare ove sono incardinati i criteri di erogazione dei contributi che poi l'organo gestionale dovrà applicare alle concrete fattispecie.

Lo stesso articolo 25 della legge 328/2000 stabilisce che ai fini dell'accesso ai servizi disciplinati dalla presente legge, la verifica della condizione economica del richiedente è effettuata secondo le disposizioni del decreto legislativo 109/1998.

Per cui dalla lettura combinata dell'art. 12 della L. n. 241/1990 e dell'art. 25 della legge 328/2000 si evincono chiaramente due corollari:

Ø il Comune non può elargire una somma di denaro se prima non ha reso note le modalità procedurali ed i criteri attraverso cui la stessa verrà elargita;

Ø i contributi economici destinati ai soggetti in situazione di bisogno sono subordinati alla determinazione dell'ISEE.

La concessione di un contributo, come tutti i provvedimenti ampliativi in genere, trovanti copertura finanziaria in un'assegnazione di somme nel piano esecutivo di gestione e/o piano delle risorse, ma anche solo previsti in bilancio negli appositi capitoli destinati alla contribuzione, rappresenta un provvedimento amministrativo a tutti gli effetti, e come tale rientrante nella competenza esclusiva del dirigente.

I contributi devono essere preceduti da idonea pubblicizzazione, dalla indicazione dei criteri di concessione che devono essere esaustivi e completi; devono inoltre essere sorretti da idonea motivazione che dia conto esaustivamente del perché della specifica somma assegnata.

L'erogazione dei contributi equivale ad una vera e propria procedura di

	<p>evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati.</p> <p>I margini c.d. "politici" ovvero discrezionali che l'Amministrazione pure possiede - e possiede in maniera particolarmente estesa - devono essere tutti assolti ed assorbiti a livello di regolamentazione della procedura, ossia nel momento in cui vengono fissati e pubblicizzati i criteri generali che, ex art. 12 della n. 241/1990, disciplineranno il procedimento di elargizione del beneficio.</p> <p><b>Competenza del responsabile di posizione in tema di erogazione del contributo.</b> Il provvedimento di concessione del contributo è essenzialmente un provvedimento del responsabile apicale dell'ente e non può formare oggetto di deliberazione della Giunta a pena di illegittimità dell'atto per violazione dell'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000 che fonda la c.d. "riserva di gestione" in favore dei dirigenti rispetto agli organi politici (sono provvedimenti rientranti nella disposizione di cui all'art. 107, comma 3, lett. "f"), T.U. D.Lgs. n. 267/2000).</p> <p><b>Conclusioni.</b> L'organo di governo nell'ambito dei principi dell'ordinamento giuridico definisce discrezionalmente i criteri ed i requisiti oggettivi per attribuire contributi di natura economica in materia di servizi sociali.</p> <p>I contributi devono poi essere elargiti attraverso un procedimento formale ed automatico da parte del dirigente essendosi la discrezionalità politica già esaurita nella predeterminazione dei criteri e requisiti di accesso al contributo.</p> <p>Unica possibilità di deroga è data dalla possibilità di associare all'intervento economico un progetto individuale predisposto dal servizio sociale di base il quale dovrà tuttavia puntualmente indicare le motivazioni che giustificano sia l'elargizione economica sia il valore della somma erogata.</p> <p><b>3 PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI QUALSIASI NATURA INERENTI LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI ED AUSILI FINANZIARI A SOGGETTI SENZA SCOPO DI LUCRO</b></p> <p>La legge n. 190/2012 sottolinea testualmente come l'attività di elargizione di contributi costituisce attività a rischio.</p> <p>L'art. 12 della L. n. 241/1990 subordina la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persona ed enti pubblici o privati, alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi. È necessario quindi per neutralizzare ogni potenziale rischio predisporre una rigida predeterminazione di criteri sulla base dei quali l'elargizione del contributo sia meramente automatico così anestetizzando di fatti il pericolo di eventuali accordi collusivi di natura corruttiva.</p> <p>Pertanto, nessun contributo ad enti associativi senza scopo di lucro potrà essere elargito senza la previa predeterminazione dei criteri oggettivi sulla cui base elargire il beneficio economico.</p> <p>L'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di affidamento deve risultare espressamente dai singoli provvedimenti di modo tale che chiunque possa accertare l'iter oggettivo di elargizione della somma di denaro.</p>
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori di attuazione</b> <b>Coordinamento</b> <b>Ciclo Performances</b>	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo, qualora fattibile, da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

**SCHEDA MISURA - MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI**

**CODICE IDENTIFICATIVO M 17**

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti comunali.

<b>Normativa di riferimento</b>	D.Lgs 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabile Economico finanziario, R.P.C.,
<b>Modalità attuazione</b>	<b>di</b> Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune. Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.
<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b> Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori attuazione</b>	<b>di</b> L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo, qualora fattibile, da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo
<b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	

**SCHEDA MISURA - MONITORAGGIO FLUSSO CORRISPONDENZA****CODICE IDENTIFICATIVO M 18**

Il monitoraggio del flusso della corrispondenza è una misura ulteriore valevole per l'intera struttura organizzativa che si è ritenuto possa garantire non solo una verifica della corretta gestione documentale ma anche e soprattutto un maggior controllo sullo stato dei procedimenti.

<b>Normativa di riferimento</b>	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano Misura ulteriore che coinvolge i processi indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Responsabile Servizio Protocollo, addetto all'ufficio Protocollo, R.P.C.
<b>Modalità attuazione</b>	<b>di</b> Ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., ogni Responsabile di Settore dovrà, con cadenza bimestrale verificare l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata ricevuta anche tramite p.e.c.. Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'addetto stesso per i provvedimenti di competenza. Qualora invece non si riscontrano anomalie nei flussi documentali verifica per ogni documento ricevuto, qualora a questo consegua l'apertura di un procedimento, lo stato del medesimo con tutti gli adempimenti di conseguenza.
<b>Tempi attuazione</b>	<b>di</b> Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.
<b>Indicatori attuazione</b> <b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	<b>di</b> L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo

## SCHEDA MISURA - RICORSO ALL'ARBITRATO

### CODICE IDENTIFICATIVO M 19

La misura viene attuata mediante l'indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«1. Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.».

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della L. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico dovrà riportare anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

<b>Normativa di riferimento</b>	L. n. 190/2012 D. lgs. n.163/2006 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
<b>Caratteristiche</b>	Misura ulteriore che coinvolge i processi relativi all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, indifferentemente dall'area di appartenenza
<b>Soggetti Responsabili</b>	Ciascun Responsabile di Settore per competenza.
<b>Modalità di attuazione</b>	Il Responsabile competente per settore, qualora ritenga opportuno, per la tipologia di procedimento, di avvalersi del ricorso all'arbitrato, è tenuto a predisporre apposita proposta di autorizzazione in tal senso da sottoporre all'approvazione della Giunta Comunale. Solo in presenza di tale autorizzazione può utilizzare l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, in quanto il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, e tali pregressi atti sono nulli.
<b>Tempi di attuazione</b>	Immediata a decorrere dall'approvazione del presente Piano, e annualmente con la medesima scadenza e indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. ed in occasione della relazione annuale al P.T.P.C.

<b>Indicatori di attuazione</b>	Il ricorso all'arbitrato, privo dei presupposti legislativi ed autorizzatori, costituisce illecito disciplinare.
<b>Coordinamento Ciclo Performances</b>	L'attuazione della misura costituisce specifico obiettivo da valutare ai fini della performance individuale e nella Relazione sulla Performance al fine dell'effettivo collegamento e coordinamento con il relativo Ciclo.

#### **5.4.4. PRIORITA' DI TRATTAMENTO**

Al Responsabile della prevenzione è rimessa la decisione sulle priorità di trattamento dei rischi in ragione del livello di rischio perché maggiore è il rischio maggiore è la priorità, in ragione dell'obbligatorietà della misura che rispetto alle misure ulteriori le attribuisce la priorità ed in ragione dell'impatto organizzativo e finanziario per la relativa implementazione.

#### **5.4.5. IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla relativa modifica e/o integrazione ed alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ciascun Responsabile titolare di P.O. dovrà effettuare un monitoraggio continuo dei procedimenti e dei provvedimenti relativi alle attività ad elevato rischio di corruzione, mediante una specifica attività di controllo sull'attuazione delle misure.

L'attività di monitoraggio è finalizzata a verificare il rispetto delle prescrizioni stabilite nel Piano e ad intervenire tempestivamente con azioni correttive tese alla eliminazione delle anomalie riscontrate per poi essere relazionata in un'attività di referto da trasmettere entro il 30 novembre dell'anno di riferimento al R.P.C..

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale. In tale sede, qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile medesimo lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale, pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente e trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica in allegato al piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'anno successivo.

Tale documento dovrà contenere, salvo diverso contenuto disposto da normativa sopraggiunta o indicazioni Anac:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica, secondo un nucleo minimo di indicatori con riguardo ai seguenti ambiti:

##### **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

##### **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

##### **Codice di comportamento**

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

##### **Altre iniziative**

- Numero di incarichi e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblower
- Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- 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

##### **Sanzioni**

- Numero e tipo di sanzioni irrogate

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse si considerano parte integrante del Piano degli obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo. I risultati emersi nella

Relazione delle performance verranno obbligatoriamente considerati dal responsabile della prevenzione della corruzione per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi, per individuare le misure correttive ed inserirle tra quelle per implementare e migliorare il P.T.P.C. anche mediante la previsione, in base ai dati dell'esperienza, di meccanismi che facciano conoscere immediatamente le anomalie ed emergere i fenomeni corruttivi.

## **5.5. LE RESPONSABILITÀ**

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione. In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di Settore titolari di P.O..

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare".

Con particolare riferimento ai Responsabili di Settore titolari di p.o., a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Per la concreta attuazione delle misure anticorruzione è indispensabile accentuare il ruolo attivo dei responsabili titolari di posizione organizzativa, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 16 D.Lgs. 165/2001, sotto i seguenti aspetti:

a) concorso nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

b) collaborazione nel fornire le informazioni richieste dal responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e per la formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

c) monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.