

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 06 novembre 2012 numero 190)

Approvato con deliberazione giuntale n. 11 del 25/01/2016

I - Contenuti generali

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito legge 190/2012).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba: elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate; adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione; vagliarne periodicamente l'adeguatezza; collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione prevede che ogni Stato individui uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

Rispetto al PTPC 2015-2017 il presente PTPC 2016-2018 tiene in considerazione quanto stabilito dall'Autorità Nazionale anti corruzione - ANAC che il 28 ottobre 2015 ha approvato una determinazione, la numero 12, con cui procede all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

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

La legge 190/2012 considera la corruzione nella sua accezione più ampia.

Il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il legislatore della legge 190/2012 non si riferisce alle sole fattispecie di cui agli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale, ma estende la nozione di corruzione a tutti i delitti contro la pubblica amministrazione e ad ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza:

un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite;

l'inquinamento dell'azione amministrativa o anche il solo tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

la *Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

il *Comitato interministeriale* che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;

la *Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

il *Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF)* quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 co. 4 legge 190/2012);

i *Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

la *Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

le *pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile delle prevenzione della corruzione*.

gli *enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella soppressa Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT).

La CIVIT venne istituita nel 2009 ad opera del decreto legislativo 150/2009.

La **legge 190/2012** attribuisce alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento delle funzioni seguenti:

1. collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
2. approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) che viene materialmente predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

3. analisi delle cause e dei fattori della corruzione e definizione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
4. esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
5. esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
6. esercitare vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
7. riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, a norma dell'art. 19 co. 5 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

8. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
9. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;
10. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

Infine, si segnala che il medesimo art. 19 del DL 90/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

In seguito all'entrata in vigore del decreto- legge 24 giugno 2014, n. 90, (25 giugno 2014) "le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, sono trasferite all'Autorità nazionale anticorruzione"(Art. 19 del d.l. n. 90 del 2014).

2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Tutte le amministrazioni pubbliche devono individuare il proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione* (di seguito per brevità "Responsabile").

Negli enti locali, il Responsabile è individuato preferibilmente nel *segretario comunale*.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica (circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, paragrafo 2) ha precisato che nella scelta del Responsabile gli enti locali dispongono di una certa flessibilità che consente loro "*di scegliere motivate soluzioni gestionali differenziate*".

In pratica è possibile designare un figura diversa dal segretario.

Secondo il DPF la nomina dovrebbe riguardare qualcuno in possesso dei requisiti seguenti: non essere destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna; non essere destinatario di provvedimenti disciplinari; aver dato dimostrazione, nel tempo, di condotta integerrima.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, riconosca alla giunta o al consiglio tale funzione (ANAC deliberazione 15/2013).

Secondo la legge 190/2012 e le deliberazioni ANAC, il Responsabile svolge prioritariamente i compiti di seguito elencati da inquadrare nella più vasta strategia nazionale di contrasto alla corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il dovere di:

proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;

proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

d'intesa con il Responsabile competente, deve verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

entro il 15 dicembre di ogni anno, deve pubblicare nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e trasmetterla all'organo di indirizzo;

nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile deve riferire sull'attività svolta.

Per questo ente, Responsabile della prevenzione della corruzione è nominato il Segretario Comunale Dottoressa Rosa Anna Maria Renda.

3. Anticorruzione e trasparenza

In esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (art. 1 co. 35 e 36) il Governo, il 14 marzo 2013, ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza *“come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto 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”*.

Il co. 15 dell'art. 1 della stessa legge 190/2012 prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dall'articolo 117 della Costituzione ed è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa *“come accessibilità totale delle informazioni”* è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012.

Pertanto, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

E' comunque possibile distinguere le due figure.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o struttura analoga), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 impone la programmazione su base triennale delle azioni e delle attività volte ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa

A norma dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013 ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

“Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione”.

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è di norma *una sezione* del PTPC.

In questo ente, è nominato Responsabile della trasparenza la Dottoressa Rosa Annamaria Renda.

3.1. Trasparenza delle gare d'appalto

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC (in precedenza AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'ANAC ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013.

4. Il titolare del potere sostitutivo

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *"istanza di parte"*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA e del PTC.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *"titolare del potere sostitutivo"*.

Il titolare del potere sostitutivo è il dirigente cui il privato può rivolgersi in caso di colpevole inerzia degli uffici affinché, *"entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario"* (art. 2 co. 9-ter legge 241/1990).

Il titolare del potere sostitutivo ha l'onere di comunicare, entro il 30 gennaio di ogni anno, all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo la [Sig.ra Mapelli Stefania](#).

5. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

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

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva dall’Autorità nazionale anticorruzione, in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

Il Legislatore ha ravvisato che la struttura della prevenzione della corruzione come risultante del D.Lgs. n. 190/2012 e dal PNA del 2013 appare eccessivamente gravosa tanto che l’art. 7 della legge 7.8.2015, n. 124 contiene disposizioni proprio in materia di “revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, impegnando la decretazione legislativa delegata “ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall’articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190” nonché di ulteriori principi e criteri direttivi meglio specificati nelle sue lettere da a) ad h). Il tutto con l’avvertenza che “i decreti legislativi di cui al comma 1 sono adottati su proposta del Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, previa acquisizione del parere della Conferenza unificata di cui all’articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e del parere del Consiglio di Stato, che sono resi nel termine di quarantacinque giorni dalla data di trasmissione di ciascuno schema di decreto legislativo, decorso il quale il Governo può comunque procedere. Lo schema di ciascun decreto legislativo è successivamente trasmesso alle Camere per l’espressione dei pareri della Commissione parlamentare per la semplificazione e delle Commissioni parlamentari competenti per materia e per i profili finanziari, che si pronunciano nel termine di sessanta giorni dalla data di trasmissione, decorso il quale il decreto legislativo può essere comunque adottato. Se il termine previsto per il parere cade nei trenta giorni che precedono la scadenza del termine previsto al comma 1 o successivamente, la scadenza medesima è prorogata di novanta giorni. Il Governo, qualora non intenda conformarsi ai pareri parlamentari, trasmette nuovamente i testi alle Camere con le sue osservazioni e con eventuali modificazioni, corredate dei necessari elementi integrativi di informazione e motivazione. Le Commissioni competenti per materia possono esprimersi sulle osservazioni del Governo entro il termine di dieci giorni dalla data della nuova trasmissione. Decorso tale termine, i decreti possono comunque essere adottati”.

Con deliberazione n. 12 del 28.10.2015 l’ANAC, stante l’avvenuta esautorazione del Dipartimento della Funzione Pubblica dalla vigilanza in materia di corruzione avvenuta con il citato D.L. n. 90/2014, ha approvato il documento recante “**Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione**”.

6. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all’approvazione dell’organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione.

Il PTPC deve essere pubblicato esclusivamente sui siti istituzionali delle amministrazioni e degli enti, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione “Altri contenuti”, “Corruzione”. In una logica di semplificazione degli oneri, pertanto, esso non deve essere

trasmesso all'ANAC né al Dipartimento della Funzione Pubblica. Al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC, le amministrazioni e gli enti mantengono sul sito tutti i PTPC adottati, quindi anche quelli riferiti alle annualità precedenti all'ultima.

La competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta.

6.1. Processo di adozione del PTPC

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni seguenti:

data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;

individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;

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

indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

6.2. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPC reca:

l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";

la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;

schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

6.3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;

individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;

individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;

indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;

indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

6.4. Codici di comportamento

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni in merito a:

adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;

indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

6.5. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

indicazione dei criteri di rotazione del personale;

indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;

elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;

elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;

definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;

elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;

adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;

predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;

indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;

indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

II - I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC

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

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione numero 11 del 25/01/2016.

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

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione* ed per la Trasparenza (Dott.ssa Rosa A.M. Renda), hanno partecipato alla stesura del Piano i Responsabili dei Servizi e delle Funzioni Associate sottoelencate:

- Polizia Locale : Com.te Dott. Bacile Giovanni
- Finanziario Tributario : Rag. Lucido Giuseppina
- Territorio e Lavori Pubblici : Arch. Arlati Giancarlo
- Manutenzioni : Geom. Marchetti Antonio
- Sociale : Sig.ra Ilvana Magni
- Pubblica Istruzione : Sig.ra Pinuccia Bonfanti.

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

Prima dell'approvazione definitiva del Piano, è stata realizzata, una consultazione via web mediante pubblicazione di un avviso sul sito istituzionale dell'Ente dal 01/12/2015 al 18/12/2015 con invito a tutti i soggetti portatori di interessi (stakeholder) a far pervenire eventuali proposte e/o osservazioni utili alla elaborazione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di questo Comune mediante l'utilizzo di modulo allegato al medesimo avviso.

La consultazione ha avuto termine il 18/12/2015.

Entro la scadenza non risultano pervenuti suggerimenti e/o proposte.

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

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione "*altri contenuti*" - "*corruzione*", a tempo indeterminato e mantenendo tutti i PTPC adottati, nelle annualità precedenti all'ultima.

2. Gestione del rischio

2.0 Analisi di contesto: Analizzare il contesto entro il quale la pubblica amministrazione opera significa cogliere le relazioni interpersonali fra i suoi agenti e i soggetti ad essa esterni, e dunque i condizionamenti e le possibili collusioni.

2.1 Analisi di contesto: esterno:

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto, dall'esame della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" relativa all'anno 2013 e trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, con riferimento alla Provincia di appartenenza di questo Comune, si rileva che :

"Il territorio della provincia di Lecco, pur non potendosi certamente considerare immune dagli effetti della crisi economica che ha investito l'intero territorio nazionale, rappresenta ancora una solida realtà economica (elevato il numero di imprese in rapporto alla popolazione residente, tra cui importanti siti di produzione metalmeccanica e tessile, e scarse le situazioni di disagio socio - ambientale), risultando appetibile alle consorterie criminali organizzate (in particolare calabresi) le quali, senza al momento palesare un incisivo condizionamento del territorio, pongono in essere in quest'area dall'elevato indice di produttività manifatturiera e commerciale svariate attività illegali, quali le estorsioni e l'impiego dei proventi illegali in immobili, per l'acquisizione e/o la gestione di locali pubblici (bar, ristoranti o sale da gioco) e in altre attività imprenditoriali (nei settori del trasporto merci, l'edilizia ed il movimento terra). Il territorio in esame risulta interessato da espressioni della „Ndrangheta, con interessi tanto nel traffico di sostanze stupefacenti che per attività di riciclaggio ed impiego dei proventi illeciti in attività commerciali o acquisizioni immobiliari. Elementi, hanno difatti posto in essere attività illecite quali il porto abusivo di armi, l'usura o le estorsioni, nonché tentativi di infiltrazione in appalti e concessioni di aree pubbliche, evidenziando influenze e capacità corruttive anche nei confronti di amministratori pubblici locali. Dagli esiti nel luglio 2010 dell'operazione " // Crimine-Infinito" , inoltre, pur non risultando in quest'area la presenza di uno stabile " locale" di „Ndrangheta era tuttavia emersa, tra le persone in quell'occasione arrestate, anche la presenza di alcuni soggetti residenti o dimoranti in provincia di Lecco.

Alla migrazione in quest'area di soggetti alla ricerca di realtà territoriali " periferiche" , ritenute idonee ad una gestione più defilata degli affari illeciti, si sta affiancando l'incremento di danneggiamenti seguiti da incendio ed episodi di estorsione i quali, tuttavia, in linea generale appaiono ricollegabili al recupero di crediti vantati nell'ambito di attività lecite (talvolta con derivate usuarie) o illecite (nel settore dello spaccio di sostanze stupefacenti). Sul territorio si registrano episodi di minacce, danneggiamenti o incendi nei confronti di amministratori o amministrazioni pubbliche, che appaiono riconducibili a situazioni di disagio sociale e contestazioni per le scelte da questi adottate e non sono tali da condizionare la gestione dell'ente locale.

Nel lecchese, territorio ove sul piano occupazionale la crisi in atto non ha risparmiato i lavoratori extracomunitari, continuano a registrarsi anche manifestazioni criminali di matrice straniera, con elementi attivi nel narcotraffico, ovvero in reati connessi alla prostituzione (il cui sfruttamento, nel 2013, ha comunque manifestato una positiva diminuzione) ed in altre manifestazioni di criminalità comune.

Nella provincia in argomento appaiono in aumento le manifestazioni della c.d. criminalità comune e persiste quale fenomeno preoccupante la criminalità predatoria, in particolare anche i furti e rapine in abitazioni e ville, in consistente aumento rispetto al precedente anno. I reati predatori, sono tanto

manifestazione della devianza autoctona (in qualche caso coinvolgendo anche province limitrofe ed attribuibile a pregiudicati ivi residenti) che una significativa espressione di quella straniera, in particolare di matrice albanese ma anche di soggetti di altra nazionalità.

Anche le truffe e frodi informatiche fanno registrare in questa provincia un sensibile incremento. I reati concernenti le sostanze stupefacenti, risultano nel territorio lecchese decisamente meno frequenti ed allarmanti rispetto a quelli di altre province limitrofe. Nel 2013 sono state sequestrate quasi esclusivamente hashish e marijuana (in totale kg. 15,76 circa) e segnalate all'Autorità Giudiziaria un totale di 113 persone (con un più ampio coinvolgimento degli italiani, 66 a fronte dei 47 stranieri), di cui nessuna per l'associazione finalizzata al traffico illecito.

Dalla consultazione della relazione semestrale al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA Direzione Investigativa Antimafia - Ministero dell'Interno (II semestre 2014) si rileva che:

"In continuità con il recente passato, sono riconoscibili, da parte delle organizzazioni criminali:

- *una spiccata propensione ad espandersi in aree geografiche di maggior sviluppo e, per questo, più ricche di opportunità e particolarmente appetibili. Gli effetti degenerativi causati dalle mafie, infatti, non sono più limitati agli ambiti regionali di provenienza - dove, comunque, le organizzazioni mafiose conservano un profondo radicamento e continuano ad esprimere il proprio potere di influenza e di condizionamento - ma si diffondono e si moltiplicano in aree tradizionalmente considerate immuni da simili fenomenologie criminali.....*

- *l'interesse e la necessità di condizionare le pubbliche amministrazioni anche facendo a meno del tradizionale potere di intimidazione, reso talvolta superfluo, se non superato, dalla convergenza di interessi e di obiettivi tra ambienti malavitosi e "aree grigie" di taluni contesti amministrativi, politici, imprenditoriali e finanziari..... La risultante è la costituzione di una rete di relazioni tra amministrazioni, burocrazie, imprese e cosche mafiose che diventa "sistema", vero e proprio metodo criminale che offre servizi, ricava vantaggi, procura incarichi, orienta consensi, assicura deferenze e "fedeltà".*

- *un'evidente tendenza ad interferire con le procedure di aggiudicazione di appalti e subappalti di opere e servizi, deformando le regole della libera concorrenza attraverso l'estromissione dell'imprenditoria sana, con conseguenze negative per la lievitazione dei costi di esecuzione e lo scadimento di prestazioni e realizzazioni non sempre rispondenti ai richiesti standard di qualità e sicurezza;*

In tale quadro, peraltro, il "sistema" di corruzione diffusa e la progressiva perdita di valori contribuiscono ad amplificare la vulnerabilità dell'apparato istituzionale, esaltando le potenzialità delle organizzazioni criminali di condizionare il regolare svolgimento dei processi deliberativi e della vita democratica.

Corruzione e conseguente abuso dei poteri pubblici, infatti, accrescono l'intensità della minaccia mafiosa in quanto strumenti attraverso i quali le organizzazioni criminali possono realizzare la loro capillare penetrazione ed estendere, in termini territoriali e di settore, il proprio raggio d'azione ed i propri interessi economico - affaristici. Il binomio mafia - corruzione è prodromico ad una fitta trama di relazioni occulte, connivenze, collusioni, che alterano i meccanismi di acquisizione di finanziamenti e benefici, di concessioni e autorizzazioni, di aggiudicazioni di appalti e subappalti.

2.2 Analisi di contesto: interno

La struttura organizzativa del Comune si articola in Servizi e Uffici.

Il servizio è la struttura di primo livello aggregante uffici secondo criteri di omogeneità.

Al vertice di ciascun Servizio è posto un titolare di Posizione organizzativa di Categoria D.

L'assetto organizzativo dell'Ente è stato definito da ultimo con la deliberazione della giunta comunale numero 169 del 22/12/2014 con la quale sono state individuati i Servizi organizzativi di primo livello e gli Uffici.

I Servizi sono indicati nella seguente tabella:

Servizio 1 : SEGRETERIA - AFFARI GENERALI - PERSONALE

Servizio 2 : POLIZIA LOCALE

Servizio 3 : FINANZIARIO TRIBUTARIO ECONOMATO

Servizio 4 : TERRITORIO

Esercizio Associato delle Funzioni di Edilizia Scolastica

Esercizio Associato delle Funzioni di Progettazione e gestione del sistema locale dei Servizi Sociali

Esercizio Associato delle Funzioni di Pianificazione Urbanistica ed Edilizia di Ambito Comunale nonché la partecipazione alla Pianificazione Territoriale di Livello Sovracomunale

Esercizio Associato delle Funzioni di Organizzazione dei Servizi Pubblici di Interesse Generale

Esercizio Associato Funzioni di "Attività, in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi tra i comuni di Robbiate e di Paderno d'Adda.

Esercizio Associato delle Funzioni "Catasto, ad eccezione delle Funzioni mantenute dallo Stato dalla normativa vigente"

La dotazione organica effettiva dell'Ente è costituita da:

- un segretario generale;
- n.3 Posizioni organizzative;
- n.22 dipendenti;

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

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

AREA A - acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera) – conferimento di incarichi di collaborazione.

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

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

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

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'ANAC ha chiarito che, a parte le Aree sopra indicate, comunque *"vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi"*.

In particolare si tratta di ulteriori aree relative allo svolgimento di attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenziosi.

Queste ulteriori 4 aree, insieme a quelle del paragrafo precedente definite dal PNA come "obbligatorie", vanno a costituire d'ora in poi le "aree generali" così come indicato dall'ANAC nella determina n.12/2015.

Già nel precedente Piano erano state individuate altre due Aree a rischio corruzione, oltre a quelle obbligatorie, denominate:

- "Provvedimenti di Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa"
- "Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CdS".

Sulla base degli indirizzi dell'ANAC di cui alla determina n. 12 del 2015, si è ritenuto di procedere a riclassificare le Aree di cui sopra in considerazione dell'assorbimento di queste nelle nuove Aree a rischio di carattere "generale". Si ritiene di mantenere comunque come area di rischio specifica quella denominata "Provvedimenti di Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa".

2.4 Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Poiché il Piano della prevenzione della corruzione deve essere approvato entro il 31 gennaio 2016, è pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto.

Come ammesso dalla stessa Autorità, *"in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017"*.

Per quanto concerne la mappatura dei processi è stato possibile stilare un elenco soltanto parziale dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente riservandosi di completare tale mappatura nel corso delle annualità 2016 e 2017.

2.5. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

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

La gestione del rischio termina con il trattamento.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascun servizio e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

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

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

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

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

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

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

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

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

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati (ad esempio controllo a campione non previsto dalla norma).

Il “gruppo di lavoro” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la “stima della probabilità” (max 5).

B2. Stima delle conseguenze che il rischio produrrebbe (valore dell'impatto)

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto” di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell'impatto”.

L'analisi/valutazione del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico *“livello di rischio”*.

da 15 a 25	RISCHIO ALTO
da 6 a 14	RISCHIO MEDIO
da 1 a 5	RISCHIO BASSO

Sulla base di tale metodologia, sono state elaborate le tabelle in cui le attività/i processi esaminati, riconducibili alle aree individuate, sono valutate/i sia in base alla probabilità del rischio sia in base all’impatto del rischio.

2.6. Identificazione aree, processi, uffici interessati e classificazione rischio

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della Probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: acquisizione e gestione del personale	1. Reclutamento	Personale	<p>a) previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire, allo scopo di reclutare candidati particolari;</p> <p>b) abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <p>c) irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari</p> <p>d) inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove;</p>	3	3	9
	2. Progressioni di carriera	Personale	a) Scarsa trasparenza, disparità di trattamento. Previsione di requisiti personalizzati per favorire singoli candidati;	2	3	6
	3. Conferimento di incarichi di collaborazione	Tutti gli Uffici	<p>a) motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari;</p> <p>b) procedure non conformi all'ordinamento (mancata comparazione curricula, mancanza requisiti, violazione divieto affidamento ad ex dipendenti;</p>	3	4	12

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

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Tutti gli Uffici	a) inadeguata programmazione e/o progettazione dei lavori, delle forniture e dei servizi	3	3	9
	2) Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento	Tutti gli Uffici	a) elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione o di altre forme di affidamento diretto, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto b) frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite per l'uso della procedura negoziata o delle procedure in economia c) acquisto di beni e servizi senza ricorrere al mercato elettronico, finalizzato a contemperare legalità ed efficienza	3	3	9
	3) Requisiti di qualificazione	Tutti gli uffici	a) restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche all'interno del progetto/capitolato b) favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	3	3	9
	4) Requisiti di aggiudicazione	Tutti gli uffici	a) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: 1. Scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; 2. inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta	3	3	9

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture			tecnica; 3. mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.			
	5) Valutazione delle offerte	Ufficio responsabile del Progetto /capitolato	a) mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	3	3	9
	6) Verifica della eventuale anomalia Delle offerte	Ufficio responsabile del progetto/ capitolato	a) mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	3	3	9
	7) Procedure negoziate	Tutti gli uffici /responsabili procedimento	a) utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	4	3	12
	8) Affidamenti diretti o tramite gara ufficiosa Sotto la soglia stabilita dall'art. 125 Codice dei contratti e dal regolamento dell'Ente	Tutti gli uffici/ responsabili di procedimento	a) abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. b) mancata rotazione delle ditte da invitare alle gare officiose	4	4	16
	9) Revoca del bando	Tutti gli Uffici/ responsabili di procedimento	a) adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	2	3	6
	10) Redazione del cronoprogramma	Tutti gli Uffici (in particolare lavori Pubblici)/ responsabili di procedimento	a) mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. b) pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera.	2	3	6
	11) Varianti in corso di esecuzione del contratto	Tutti gli uffici responsabili di procedimento	a) ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	4	4	16

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: Affidamento di lavori, servizi e forniture	12) Subappalto	Tutti gli uffici responsabili di procedimento	<p>a) mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.</p> <p>b) accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p>	4	3	12
	13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Tutti gli uffici responsabili di procedimento	a) condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario.	2	3	6

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

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: provvedimenti Ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1) Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullae, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire, agibilità)	Tutti gli Uffici/ responsabili di procedimento (SUE e SUAP)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti; d) altre forme di abuso nel rilascio di autorizzazioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	3	4	12
	2) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia, ambientale, commerciale)	Tutti gli Uffici , responsabili di procedimento (SUE, SUAP)	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) altri casi di abuso in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. Controlli su pratiche commerciali, SCIA,).	2	3	6
	3) Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	Tutti gli uffici/ responsabili di procedimento	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; c) altre forme di abuso nel rilascio di concessioni, al fine di agevolare determinati soggetti.	3	3	9

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

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari Con effetto economico Diretto ed immediato per il destinatario	1) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti gli uffici/ responsabili di procedimento (in particolare Servizi Sociali, prestazioni socio-assistenziali, servizi civici, servizi R.S.A.)	a) riconoscimento indebito di contributo o altro vantaggio a b) soggetti non in possesso dei requisiti prescritti; c) riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di rette al fine di agevolare determinati soggetti; d) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a prestazioni pubbliche; e) Mancato rispetto di regolamenti , ove esistenti, o errato svolgimento procedimento per procurare vantaggi a privati.	3	2	6
	2) Altre attività da cui possono derivare effetti economici diretti ed immediati (es. Calcolo rette o oneri di urbanizzazione da pagare)	Tutti gli Uffici/ responsabili di Procedimento,(in particolare servizi R.S.A., servizi civici)	a) calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti. b) altre irregolarità poste in essere, al fine di agevolare determinati soggetti.	3	3	9
	3) Controlli ed eventuali sanzioni	Tutti gli Uffici (in particolare Polizia Locale, Edilizia privata; Lavori Pubblici; tributi)/ Responsabili Procedimento	a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o "corsie preferenziali" nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati.	3	3	9

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati - Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1) Gestione delle entrate	Ufficio Ragioneria e Tributi	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di entrate e/o omissione di adempimenti necessari (es. Mancata riscossione di imposte. Omessa approvazione dei ruoli. Mancato recupero di crediti. Omessa applicazione di sanzioni)	4	3	12
	2) Gestione delle spese	Tutti gli uffici-Ufficio Ragioneria	a) gravi violazioni delle norme e principi contabili del T.U.E.L. in materia di spesa (es. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo; l'emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico, ecc.) b) mancato controllo dei vincoli qualitativi e quantitativi previsti per legge (es. Spese di rappresentanza inutili o irragionevoli) c) improprio riconoscimento di debiti fuori bilancio	4	3	12
	3) Maneggio di denaro o valori pubblici	Ufficio ragioneria/ Economato/ Agenti Contabili	a) Appropriazione di denaro, beni o altri valori b) Utilizzo improprio dei fondi dell'amministrazione c) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste	3	3	9
	4) Gestione del patrimonio	Tutti Uffici	a) Alienazione dei beni con procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza un'adeguata preventiva valutazione b) Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività (es. A prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) c) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni d) Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	3	3	9
	5) Gestione sinistri e risarcimenti	Ufficio Ragioneria	a) Risarcimenti non dovuti ovvero incrementati	3	2	6

F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati - Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1) Ordinanze e altri provvedimenti	Tutti i responsabili di procedimento	<ul style="list-style-type: none"> a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo e/o “corsie preferenziali” nella trattazione delle proprie pratiche b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati. 	2	2	4
	2) Controlli ed eventuali sanzioni	Polizia Locale, Ufficio Ambienteo /responsabili di procedimento	<ul style="list-style-type: none"> a) corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo in materia di tutela del suolo e delle acque e di abbandono dei rifiuti, inquinamento acustico, elettromagnetico e atmosferico; b) richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni di controllo; 	3	3	9
	3) Espropri occupazioni d’urgenza	Ufficio lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> a) Discrezionalità valutative e tempi di gestione b) Assoggettamento a minacce e pressioni 	2	2	4
	4) Gestione abusi edilizi	Ufficio edilizia privata Ufficio Polizia Locale	<ul style="list-style-type: none"> a) Corresponsione di tangenti per ottenere omissioni di controllo; b) Discrezionalità nell’intervenire; c) Disomogeneità comportamenti; d) Non rispetto tempi; e) Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l’espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati; 	3	3	9

G) incarichi e nomine;

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<p>Area: Incarichi e nomine</p>	<p>1) Incarichi interni (Conferimenti di incarichi di P.O. o ex art.110 D.lgs. n. 267/2000)</p>	<p>Responsabili di procedimento</p>	<p>Uso distorto della discrezionalità per il riconoscimento indebito di</p> <p>a) vantaggio a soggetti non in possesso dei requisiti prescritti;</p> <p>b) Abuso di potere per fini illeciti</p> <p>c) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti</p> <p>d) Mancato rispetto di regolamenti , o errato svolgimento procedimento o mancata verifica dei requisiti per procurare vantaggi a determinati soggetti</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>4</p>
	<p>2) Conferimento di incarichi professionali , occasionali, di collaborazione a persone fisiche anche gratuite,tirocini, stage</p>	<p>Tutti gli Uffici</p>	<p>a) Riconoscimenti di vantaggi a soggetti privati non in possesso dei requisiti prescritti</p> <p>b) Abuso di potere per fini illeciti, falsa documentazione o altre irregolarità poste in essere, al fine di agevolare determinati soggetti</p> <p>c) Mancato rispetto dei regolamenti e delle procedure per gli affidamenti degli incarichi a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari.</p>	<p>4</p>	<p>3</p>	<p>12</p>
	<p>3) Incarichi presso organismi esterni</p>	<p>Tutti gli uffici</p>	<p>a) Mancato rispetto delle procedure previste per gli affidamenti di incarichi presso Enti, Aziende, Istituzioni</p> <p>b) Irregolarità poste in essere per avvantaggiare soggetti non in possesso dei requisiti richiesti</p>	<p>3</p>	<p>2</p>	<p>6</p>

--	--	--	--	--	--	--

H) affari legali e contenzioso;

Are di Rischio	Processi	Uffici Interessati Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: Affari legali E contenzioso	1) Contenzioso stragiudiziale	Tutti gli Uffici	<ul style="list-style-type: none"> a) riconoscimento indebito di vantaggio a soggetti b) uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti c) Mancato rispetto di regolamenti , o errato svolgimento procedimento per procurare vantaggi a determinati soggetti 	3	3	9
	2) Contenzioso giudiziale	Tutti gli Uffici	<ul style="list-style-type: none"> a) Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti. b) Irregolarità poste in essere, al fine di agevolare determinati soggetti c) Mancato rispetto dei regolamenti e delle procedure per gli affidamenti degli incarichi 	3	2	6
	3) Transazioni		<ul style="list-style-type: none"> a) Uso distorto della discrezionalità per fini illeciti b) Abuso di potere per fini illeciti 	3	2	6

I) Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa

Aree di Rischio	Processi	Uffici Interessati - Responsabili	Rischi Specifici	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Area: Pianificazione Urbanistica Generale ed Attuativa	1) Pianificazione del Territorio	Ufficio Urbanistica Edilizia Privata	<p>a) Utilizzo improprio del potere di pianificazione e di regolazione per avvantaggiare singoli individui o gruppi di interesse;</p> <p>b) Improprio utilizzo, anche per effetto di un abuso quali - quantitativo delle stesse, di forme alternative e derogatorie rispetto alle ordinarie modalità di esercizio del potere pianificatorio o di autorizzazione all'attività edificatoria</p> <p>c) Abuso di forme speciali di pianificazione che prevedono la quantificazione discrezionale di compensazioni economiche o di altra natura (ad es. Realizzazione di opere)</p> <p>d) Improprio utilizzo di forme di pubblicazione dei documenti, da parte di dipendenti abilitati, finalizzato a favorire o danneggiare singoli soggetti interessati.</p>	3	3	9

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

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi.

Alcune misure hanno carattere trasversale (*es. Trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Per l'indicazione delle misure di trattamento dei rischi si fa riferimento alla colonna "**Misure di prevenzione**" delle tabelle di seguito riportate.

La gestione del rischio si conclude con l'azione di "monitoraggio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte. In quest'ultima fase si verifica l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati per la successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 267/00	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del Titolare di Posizione organizzativa e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento, Titolari di Posizione organizzativa, commissari.
Rispetto della normativa e del regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art 7 D.Lgs.n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Distinzione, ove possibile, tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

Controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012.

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Titolari di Posizione organizzativa
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ciascun anno	Titolari di Posizione organizzativa
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125	Riduzione delle	Immediata	Titolari di

D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	possibilità di manifestazione di eventi corruttivi		Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente al quale si rinvia e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabile del procedimento
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Subappalto. Rispetto dell'art.118 D.Lgs. n.163/2006. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. silenzio-assenso in luogo dell'autorizzazione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa/ RUP
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento.	Aumento delle Possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, con applicazione, se del caso, delle penali,	Creazione di contesto	Immediata	R.U.P.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;	non favorevole alla corruzione		
Inserimento nei contratti di assunzione del personale del divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente negli ultimi tre anni di servizio, come previsto dall'art. 53, comma 16 ter, del d. Lgs. 165/01 (<i>pantouflage –revolving doors</i>); Inserimento negli schemi di bando del divieto di contrattare previsto dall'art. 53, comma 16ter, del d. Lgs. 165/01.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile Ufficio personale e Responsabili procedimento
Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	immediata	Tutti i responsabili di posizione organizzativa
Nel caso di affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza: motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza; motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario; verifica della regolare esecuzione.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Tutti i Responsabili Titolari di Posizione organizzativa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012 .

Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie (in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa). Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Intensificazione controlli sulle Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi Corruttivi	Immediato	Responsabili procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Attività di controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012.

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012.

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

E) Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Applicazione regolamento di contabilità	Creazione Contesto non favorevole corruzione	immediato	Titolari P.O.
Criterio cronologico pagamento fatture			
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di	Aumento delle possibilità di	Immediata	Responsabili del

motivazione del provvedimento	scoprire eventi corruttivi		procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Titolari di Posizione organizzativa e responsabili procedimento
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Definizione canoni di concessione e locazione di immobili secondo legge Previsione di clausole di garanzia e penali Verifica del rispetto degli obblighi contrattuali	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediato	Titolari di Posizione organizzativa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012.

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento verificando il rispetto delle norme per l'applicazione di sanzioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012.

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

I) Pianificazione Urbanistica Generale e Attuativa :

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Titolari di Posizione organizzativa
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e Titolari di Posizione organizzativa
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

Controllo preventivo posto in essere tramite apposizione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del TUEL da parte del competente Responsabile di ufficio o servizio e attività di controllo successivo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema dei controlli interni in attuazione della legge 213/2012.

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione.

Il PTPC prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le "*misure*" specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi: 3. Formazione; 4. Codice di comportamento; 5. Altre iniziative.

3. Formazione in tema di anticorruzione

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

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

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

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

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

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

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

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

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

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

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i collaboratori cui far formazione dedicata sul tema.

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

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i dirigenti/responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

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

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

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

Non meno di tre ore annue per ciascun dipendente individuato .

4. Codice di comportamento

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Il Comune si è dotato, a seguito di procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione .di un proprio codice di comportamento la cui osservanza è estesa anche a collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

5. Altre iniziative

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, ad eccezione delle funzioni associate per le quali è auspicabile tale alternanza. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

All'atto del conferimento della nomina a Responsabile di settore l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto n. 39/2013 mediante consegna al Responsabile della trasparenza per la sua pubblicazione all'albo pretorio.

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

Si conferma la procedura come delineata dal precedente PTPC 2015 -2017 sebbene medio tempore sia intervenuta la Determinazione n. 6 del 28.04.2015 dell'ANAC recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" atteso che la ridotta dimensione dell'ente, ad oggi, non consente di implementare la cd "parte tecnologia" di cui al punto 2 della citata determina. Si adotta il modulo di segnalazione approvato dall'ANAC con tale determina.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA - Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

5.7.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

5.7.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

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

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

5.7.3: Tutela del segnalante:

L'identità del segnalante è tutelata in tutte le fasi della procedura descritta ai paragrafi che precedono. Pertanto, essa non può essere rivelata senza il suo espresso consenso; tale tutela vale anche nei confronti degli organi di vertice dell'Amministrazione.

In caso di attivazione di procedimento disciplinare a seguito dei fatti oggetto della segnalazione, l'identità del segnalante potrà essere rivelata qualora la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La norma citata (art. 54-bis D.Lgs. n. 165/2001, come modificata dal D.L. 90/2014) prevede altresì, al comma 1, che i dipendenti che denunciano all'autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti, ad ANAC o riferiscano al proprio superiore gerarchico di condotte illecite conosciute in occasione del rapporto di lavoro, non possano essere sanzionati, licenziati o sottoposti a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Il Responsabile di servizio che riceva una segnalazione da un proprio collaboratore, deve informare il RPC, utilizzando tutte le cautele per mantenere riservata l'identità del segnalante e provvedendo altresì, se del caso e se ne sussiste la competenza, ad esperire il relativo procedimento disciplinare.

La violazione della tutela della riservatezza del segnalante, fatti salvi i casi in cui sia ammessa la rivelazione della sua identità, come sopra evidenziati è fonte di responsabilità disciplinare, per inosservanza di disposizioni di servizio.

Infine, sempre si sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, la denuncia di condotte illecite è sottratta all'accesso agli atti di cui all'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

Non è dovuta alcuna tutela nel caso in cui il segnalante incorra, con propria denuncia, in responsabilità penale a titolo di calunnia (art. 368 c.p.) o diffamazione (art. 595 c.p.).

L'Amministrazione Comunale tutela il segnalante da qualsiasi forma di ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, quali, ad esempio, trasferimenti, sanzioni disciplinari, mobbing, licenziamento ecc, applicando, nei confronti del/i soggetto/i autore/i della stesse, le sanzioni disciplinari previste nel CCNL di riferimento e fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento vigente a carico di questo/i (responsabilità disciplinare, civile, penale, amministrativa-contabile).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata della discriminazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il RPC valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al Responsabile di servizio sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione che deve valutare tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

- all'U.P.D. che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

È infine facoltà del dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia.

Il RPC, nella relazione annuale prescritta dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, darà conto dello stato di attuazione dell'istituto e degli esiti della sua applicazione da parte del personale.

5.7.4 Sottrazione al diritto di accesso.

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

5.7.5. Procedura

Si reputa opportuno sostenere il ricorso a questo istituto nelle seguenti forme:

- sono prese in considerazione le segnalazioni anonime o che non permettano di risalire al loro autore solo se complete e circostanziate;

- attivare un tavolo di confronto con le OO.SS. per valutare la possibilità di riconoscere incentivi economici ai dipendenti che segnalino comportamenti di cui sia stata appurata l'illegittimità;

- individuare nel RPC l'autorità deputata al ruolo di facilitatore della risoluzione dei “dilemmi etici” del whistleblower potenziale cui è possibile rivolgersi in via informale in ogni momento;

- il RPC, ricevuta la segnalazione, procede ad una prima verifica del contenuto dei fatti segnalati, da concludersi entro trenta giorni. Il RPC ai fini della verifica di cui sopra potrà:

- a) interloquire, anche direttamente, con il segnalante avendo cura di adottare tutte le cautele per garantire la massima riservatezza;
- b) trasmettere la segnalazione, dopo averla resa completamente anonima, ad altri soggetti per acquisire ulteriori informazioni e osservazioni. Tali soggetti dovranno formulare le proprie valutazioni entro e non oltre quindici giorni dalla ricezione della richiesta.

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti non palesemente infondata, il RPC, provvederà a comunicare la segnalazione e l'esito della verifica al Responsabile di settore della struttura di appartenenza dell'autore della violazione segnalata affinché provveda all'adozione dei provvedimenti disciplinari di competenza, di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 55-bis del D. Lgs. 165/01, o, in alternativa, alla trasmissione, ai sensi del comma 3 dell'art. 55-bis citato, degli atti al Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza.

Qualora il fatto segnalato sia ascrivibile ad un Responsabile di settore, il RPC trasmette gli atti al Segretario Comunale che provvede all'esercizio dell'azione disciplinare e all'assunzione dei provvedimenti di chiusura del relativo procedimento, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 55-bis, comma 1 del D. Lgs. 165/2001.

Il Responsabile dell'azione disciplinare informerà il RPC dei relativi esiti, anche in caso di archiviazione.

Qualora in relazione alla natura della violazione sussistano le condizioni di legge, il Responsabile di servizio della struttura interessata o il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari presenteranno denuncia all'Autorità Giudiziaria competente, informandone il RPC.

Il segnalante, entro quarantacinque giorni dall'inoltro della segnalazione, sarà informato dell'esito della stessa da parte del RPC.

- la segnalazione può pervenire con qualunque canale di comunicazione (nota scritta, e.mail, fax,) ad eccezione del telefono; la segnalazione resa innanzi al RPC deve essere tradotta per iscritto;

- viene reso disponibile il modulo per la segnalazione redatto dall'ANAC con determina n. 6/2015 (allegato 6) reperibile on web sul sito dell'ANAC

http://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/ana_docs/Attivita/Atti/determinazioni/2015/6/segnalazioni_illeciti.pdf

e sul sito dell'ente e in formato cartaceo presso ogni ufficio;

- la segnalazione può essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modello allegato purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo;

- qualora il dipendente rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, o di incaricato di pubblico servizio, ed il fatto oggetto di segnalazione possa integrare gli estremi dell'illecito penale, il dipendente ha l'obbligo di presentare denuncia alla competente Procura della Repubblica, secondo quanto stabilito dall'art. 331 c.p.p..

- emanare circolare a tutti i dipendenti che renda agevole il ricorso al whistleblowing anche evidenziando la possibilità di effettuare segnalazioni anche avvalendosi della procedura attivata dall'Associazione Transparency International Italia e operativa mediante piattaforma reperibile sul sito web: <https://alac.transparency.it/#/> oppure direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Questo ente ha proceduto all'approvazione del "Patto di integrità in materia di contratti pubblici comunali" la cui sottoscrizione è obbligatoria per l'accesso alle gare.

5.8.1 Altre iniziative di mitigazione: Sempre al fine di ridurre i rischi si prescrive che:

- si tenga conto, nella cura delle gare, di quanto previsto dall'OCDE con le "Linee guida per la lotta contro le turbative d'asta negli appalti pubblici";
- prima dell'inizio dei lavori il RUP acquisisce dall'appaltatore e dal sub appaltatore l'elenco nominativo dei lavoratori da impiegare al cantiere con evidenziazione dei trasferisti, dei contratti part time, dei contratti a termine e dei contratti di lavoro parasubordinato, con aggiornamento per ogni nuova assunzione;
- prima dell'inizio dei lavori il RUP acquisisce il Piano di sicurezza e di coordinamento e il piano operativo di sicurezza;
- per ogni aggiudicazione di appalto il RUP invia una specifica comunicazione alla Direzione Provinciale del Lavoro e all'ASL di competenza ai sensi dell'art. 99 del D. Lgs. n. 81/2008 indicante:
 - tipologia dell'opera o dei lavori;
 - modalità di affidamento dell'appalto;
 - denominazione, regione sociale e codice fiscale della ditta aggiudicataria;
 - nominativo dell'Amministratore delegato;
 - nominativo del coordinatore in fase di progettazione;
 - nominativo del coordinatore in fase di esecuzione;

- nominativo del Direttore dei lavori;
- importi dei costi per la sicurezza;
- importo complessivo ed incidenza presunta della mano d'opera;
- localizzazione dell'opera o dei lavori;
- data prevista inizio e fine lavori;
- importo presuntivo del valore del subappalto e delle singole prestazioni d'opera;
- elenco nominativo delle imprese presunte sub appaltatrici e affidatarie di noli a caldo e fornitura con posa in opera;
- dai relativi alla parte di lavoro effettuato dai lavoratori autonomi e dalle imprese non edili e relativa applicazione CCNL;
- il RUP si reca in cantiere almeno due volte al mese e fa rilevare la sua presenza sul giornale dei lavori;
- il RUP assicura che:
 - il Direttore lavori effettui, durante l'esecuzione dei lavori, controlli sulla presenza delle imprese e del personale autorizzato con Annotazione sul libro giornale;
 - il Direttore lavori garantisca la presenza in cantiere ogni qual volta se ne ravvisi la necessità;
 - il Coordinatore per la sicurezza, in fase di esecuzione, assicuri la sua presenza con cadenza settimanale e rediga il verbale di coordinamento e lo trasmetta alla Direzione lavori e al RUP;
 - In caso di ricorso al mercato elettronico utilizzare la formula dell'ODA (Ordine di acquisto) ovvero, in caso di assenza di offerte in ODA causa mancanza di gara centralizzata aggiudicata, utilizzare la formula della RDO (Richiesta Di Offerta) con invito ad almeno cinque concorrenti.

5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al controllo gestione e controllo di regolarità amministrativa e contabile dell'Ente.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della performance dei dirigenti/responsabili e del personale dipendente.

5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

L'ente è dotato de:

- Regolamento dell'albo delle associazioni e delle concessioni di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti, gruppi ed associazioni (art. 12 della Legge 07.08.1990, n. 241), approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 18.09.1992, atto n. 56;

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Il Responsabile del procedimento effettua controlli su tutte le dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti.

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del Regolamento degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il rispetto delle previsioni del PTPC è considerato, in seno alla procedura di valutazione dei Responsabili di settore condotta dall'O.I.V., quale elemento prodromico e essenziale ai fini dell'erogazione della retribuzione di posizione.

5.14 Società partecipate

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato, con la determinazione n. 8 del 17.6.2015, le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Il Sindaco, o suo delegato, provvede a chiedere conto alle società partecipate dall'ente del rispetto della citata determinazione n. 8/2015.

5.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower*)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	gg/mm/aaaa
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	<input type="checkbox"/> UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <input type="checkbox"/> ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	<input type="checkbox"/> penalmente rilevanti; <input type="checkbox"/> poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; <input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

	<input type="checkbox"/> suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; <input type="checkbox"/> altro (specificare)
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;
- c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

