

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

INDICE

1. **PREMESSA NORMATIVA**
2. **GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 2.1. Aree di rischio obbligatorie
 - 2.2. Altre aree di rischio
 - 2.3. Modalità di valutazione delle aree di rischi
3. **MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE**
 - a) Trasparenza
 - b) Codice di comportamento
 - c) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni
 - d) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti
 - e) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice
 - f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)
 - g) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici
 - h) Rotazione del personale
 - i) Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)
 - l) Formazione del personale
 - m) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali
4. **MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO ULTERIORI**
 - a) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
 - b) Sistema dei controlli interni
5. **MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

1. PREMESSA NORMATIVA

La recente legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, sancisce l’obbligo per le Amministrazioni pubbliche di dotarsi di un Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall’organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012). A tal fine, l’organo di indirizzo politico individua il Responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali, e’ individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione (art. 1, comma 7, della L. 190/2012).

Il D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221, ha disposto, con l’art. 34-bis, comma 4, il differimento al 31 marzo 2013 del termine per l’adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Per gli enti locali, il comma 60, del citato articolo 1 della L. 190/2012, stabilisce che “entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, attraverso intese in sede di Conferenza unificata di cui all’articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, delle regioni e delle province autonome di Trento e di Bolzano e degli enti locali, nonché degli enti pubblici e dei soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della presente legge.

Attraverso le disposizioni della L. n. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione; aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione; creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell’assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello “decentrato”, a livello di singola amministrazione pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni).

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1 Aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell’allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

- A) Area acquisizione e progressione del personale
 - 1. Reclutamento
 - 2. Progressioni di carriera
 - 3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

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

2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

1. i processi afferenti alla gestione degli strumenti urbanistici;
2. processi riguardanti il patrimonio comunale;

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

3. attività di accertamento relativo ai tributi locali;
4. attività di irrogazione di sanzioni.

2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione.

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ³	Ponderazione del rischio
A) Area: acquisizione e progressione del personale	2,5	1,5	Basso
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3	2,5	medio
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	1,3	basso
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2,5	1	basso
E) i processi afferenti alla gestione degli strumenti urbanistici	3	2,5	medio

² Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A).

³ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto"(Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A).

F) processi riguardanti il patrimonio comunale;	2,5	1,3	basso
G) attività di accertamento relativo ai tributi locali	2	1,3	basso
H) attività di irrogazione di sanzioni	2	1,3	basso

3. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO OBBLIGATORIE

a) Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità sono stati predisposti quali documenti distinti, garantendone opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i contenuti.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2015/2017	Responsabile per la Trasparenza, Responsabili di Servizi, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2015/2017	2015/2017, secondo le indicazioni del Programma Triennale	tutti	

b) Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC. In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs.165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione il Comune di Colazza ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, del quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il codice di comportamento è un allegato del PTPC

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Colazza	Responsabili, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune	2015/2017 secondo le indicazioni del codice di comportamento	tutti	

c) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

1) Conflitto di interessi

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati,

società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	RISORSE ECONOMICHE
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle disposizioni del PTPC e del Codice di comportamento	Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione col responsabile del servizio finanziario	2015/2017	tutti	
Pubblicazione del Codice e del PTPC sul sito web	Responsabile della prevenzione della corruzione dipendenti	2015/2017 Entro 30gg dall'approvazione/aggiornamento	tutti	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il		2015/2017 All'atto di assunzione	tutti	

soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni				
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	Responsabili di Servizio, alte professionalità	2015/2017 - prima di assumere le funzioni; - tempestivamente in caso di aggiornamento	tutti	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti, responsabili di servizio, segretario comunale	2015/2017	tutti	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6bis L.41/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013	Dipendenti, responsabili di servizio	2015/2017	tutti	

d) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (responsabile o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	RISORSE ECONOMICHE
Verifica della compatibilità e della rispondenza del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento	Responsabile Servizio Finanziario e del Personale, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione	31 dicembre 2015 (salvi eventuali diversi termini che dovessero essere stabiliti attraverso il tavolo tecnico DFP)	tutti	

e) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della prevenzione corruzione che la trasmette al Responsabile del Servizio Finanziari e all'incaricato interessato per la pubblicazione	2015/2017: - All'atto del conferimento dell'incarico - Annualmente, entro il 30 ottobre.	tutti	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconfiribilità e incompatibilità sul sito web	Responsabile del Servizio Finanziario e del Servizio interessato"	2015/2017: - Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente; - per la dichiarazione annuale : entro il 30 novembre di ciascun anno	tutti	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della prevenzione corruzione	2015/2017, immediatamente al verificarsi della causa di inconfiribilità o incompatibilità	tutti	

f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	RISORSE ECONOMICHE
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del	Responsabili dei Servizi	2015/2017	Procedure di scelta del contraente	

Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto				
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Responsabile del Servizio Finanziario e del Personale Segretario Comunale	2015/2017	Procedure di scelta del contraente	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei	Responsabili dei Servizi	2015/2017	Procedure di scelta del contraente	

confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.				
---	--	--	--	--

g) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

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

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicata riguarda sia i responsabili di Settore che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	RISORSE ECONOMICHE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte	Responsabile interessato alla formazione della commissione	2015/2017, all'atto della formazione della commissione	- Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture;	

<p>dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>			<p>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	
<p>Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<p>Responsabile del Servizio Finanziario e del personale</p>	<p>2015/2017, all'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa</p>	<p>- Acquisizione e progressione del personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; - Gestione di risorse finanziarie</p>	

Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	Responsabili di Servizio e dipendenti appartenenti alla categoria D assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	2015/2017, tempestivamente	- Acquisizione e progressione del Personale; - Affidamento di lavori, servizi e forniture; - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Adeguamento regolamenti interni	Responsabile dei Servizi interessati	31 dic 2015	tutti	

h) Rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

i) Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate:

- per posta elettronica certificata (P.E.C.) ad apposito indirizzo
- per posta ordinaria indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Attivazione della casella di posta elettronica e individuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni, che consenta di	Responsabile per la prevenzione della corruzione	2015/2017	tutti	

indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del denunciante				
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile per la Prevenzione della corruzione, e dell'Unità Organizzativa di supporto e sistema di protocollazione riservata	Responsabile per la prevenzione della corruzione	2015/2017	Tutti	
Verifica periodica di eventuali lacune del sistema	Responsabile per la prevenzione della corruzione	2015/2017	Tutti	

D) Formazione del personale

Il responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei Servizi in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICHE DI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	RISORSE ECONOMICHE
--------	----------------------	----------------	--------------------------	--------------------

		ATTIVAZIONE		
Pianificazione partecipazione giornate di formazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione, Responsabile del Servizio finanziario, responsabili di Servizio/responsabili di procedimento	2015/2017	Tutti	Da prevedere di concerto Responsabile dei Servizio finanziario

m) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICHE DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	RISORSE ECONOMICHE
Predisposizione di un modulo riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi	Responsabile per la prevenzione della corruzione	2015/2017	tutti	
Monitoraggio sui procedimenti amministrativi mediante una rendicontazione annuale	Responsabili di Servizio	30 giugno 2015	tutti	
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito	Responsabile per la prevenzione della corruzione	30 giorni dal rendiconto annuale ad opera dei responsabili	tutti	

web istituzionale		di settore		
----------------------	--	------------	--	--

5. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO ULTERIORI

6.

a) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

La misura è finalizzata a monitorare la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. A tal fine si ritiene necessario seguirne l'iter di attribuzione.

Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA ATTIVAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	Risorse economiche
Predisposizione del modulo per richiedere il contributo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	30 giugno 2015	Concessione contributi	
Monitoraggio del rendiconto presentato dal beneficiario	Responsabile del Servizio finanziario	2015/2017 Prima di procedere alla liquidazione del contributo	Concessione contributi	

b) Sistema dei controlli interni

L'istituzione del sistema dei controlli, anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

5.MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTCP. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al PTCP dell'anno successivo.

