



COMUNE DI SALBERTRAND

Città Metropolitana di Torino

P.ZZA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, N.1 C.A.P.10050

partita IVA-C.F. 00881010011

Tel 0122/854595 Fax 0122/854733

e-mail info@comune.salbertrand.to.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

2016 - 2018

INDICE

PREMESSA	
OGGETTO E DESTINATARI DEL PIANO	
SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE	
1.1	Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.2	Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
1.3	Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C
ANALISI DEL CONTESTO	
1.1	Analisi del contesto esterno
1.2	Analisi del contesto interno
GESTIONE DEL RISCHIO	
1.1	Le aree di rischio
1.2	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
LA TRASPARENZA ED IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'	
CODICE DI COMPORTAMENTO	
1.1	Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
1.2	Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
1.3	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice
COLLEGAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE	
ALTRE INIZIATIVE	
1.1	Indicazione dei criteri di rotazione del personale
1.2	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
1.3	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
1.4	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi ai responsabili di Posizione Organizzativa con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
1.5	Modalità per verificare il rispetto del divieto dei svolgere attività incompatibili dopo la cessazione
1.6	Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
1.7	Adozione di misure per la tutela del whistleblower
1.8	Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio di corruzione
1.9	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
1.10	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
1.11	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti
1.12	Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
1.13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
1.14	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive
1.15	Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

PREMESSA

Con la Legge n. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni Pubblica Amministrazione, demandando, all’art. 1, comma 60, la definizione degli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, da parte degli enti locali, a specifiche intese, da adottarsi in sede di Conferenza unificata.

Le Intese, necessarie per elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione, sono state raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato con delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale per un arco temporale triennale. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell’applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C. Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. feedback). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Da precisare che il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un’accezione più ampia rispetto alle fattispecie penalistiche: esso infatti comprende non soltanto l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con l’art. 19, comma terzo. d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114, è intervenuto un importante piano di riordino dell’intera A.N.A.C. non meramente ricognitivo delle disposizioni del passato ma in un’ottica innovativa, con l’attribuzione all’Autorità di poteri e compiti ulteriori in una chiara nuova e più rafforzata funzione istituzionale di contrasto al fenomeno corruttivo.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione che fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 :

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.
- D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114 *“ Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari.”*.

OGGETTO E DESTINATARI DEL PIANO

1. All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano costituisce uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, al fine di attuare la complessiva strategia di prevenzione del rischio all'interno dell'Ente.

Preliminarmente si evidenzia che questo Ente, in adempimento alla legge n. 190/2012, comma 60 dell'art. 1, ha assunto le seguenti deliberazioni:

- G.C. n. 01 del 30.01.2014 ad oggetto: "Approvazione codice di comportamento dei dipendenti del comune di Salbertrand";
- G.C. n. 02 del 30.01.2014 ad oggetto: "Approvazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – periodo 2014/2016;
- G.C. n. 03 del 30.01.2014 ad oggetto: "Approvazione programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità – Periodo 2014- 2016;
- G.C. n. 02 del 02.02.2015 ad oggetto: "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità - Aggiornamento per il periodo 2015/2017.".

Occorre ora aggiornare il piano di prevenzione della corruzione anche in linea con quanto indicato dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Pertanto al fine dell'aggiornamento del presente Piano, ritenendo che la collaborazione di soggetti esterni all'Amministrazione sia un utile strumento per la predisposizione di un documento condiviso ed efficace, è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso rivolto ai cittadini e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, per la trasmissione di osservazioni. Non sono pervenuti contributi.

Il presente P.T.P.C. costituisce, per il triennio 2016-2018, uno strumento di programmazione che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verificano fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Salbertrand.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione e gestione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance* e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata.

L'aggiornamento del presente Piano avviene nell'ottica della sua natura programmatica e, quindi, nell'ottica del progressivo perfezionamento di esso nell'ambito della mappatura di processi e rischi.

Lo sforzo profuso al riguardo, risente tuttavia di oggettive difficoltà organizzative che impediscono all'ente di dare integrale attuazione alle *Linee Guida* contenute nell'aggiornamento 2015 PNA, per quanto concerne la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi (inclusi procedimenti) dell'ente. Per dette difficoltà organizzative, la stessa viene iniziata con l'attuale Piano, a modificazione del precedente sistema attuato nell'anno 2015, per essere completata con il Piano 2017.

2. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) Dipendenti;
- c) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

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

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

- La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione Segretario Comunale pro-tempore del Comune nominato con Decreto n. 01 del 04.03.2013 che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal seguente piano in particolare :
 - elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
 - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
 - verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione , di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;

- l'O.C.V. (Organismo Comunale di Valutazione):
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

- tutti i dipendenti dell'amministrazione:
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa ;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano , segnalando le situazioni di illecito e osservano gli obblighi di condotta previste dai Codici di Comportamento.

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

Data la ridotta dimensione demografica dell'ente, non sono stati coinvolti attori esterni nel processo di predisposizione del Piano ma è stata garantita la partecipazione, in fase di adozione, con invito a proporre integrazioni ed emendamenti pubblicato sul sito Istituzionale del Comune.

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

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

ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 12 de 28 ottobre 2015 prescrive, quale prima ed indispensabile fase del processo di gestione del rischio, l'analisi del contesto esterno ed interno all'organizzazione comunale. La raccolta e la valutazione delle informazioni scaturenti dalla suddetta analisi consentirà infatti di pervenire ad un'identificazione del rischio corruttivo correlato ai singoli processi, emergente a sua volta dai fattori di rischio sia esterni ed ambientali sia interni, insiti cioè nella struttura organizzativa comunale.

1.1. Analisi del 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, in base ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Per la provincia di Torino, risulta, in estrema sintesi, quanto segue:

"" Nella Provincia Torinese il quadro criminale si presenta particolarmente variegato e complesso, riscontrandosi la contemporanea operatività di organizzazioni delinquenziali nazionali e transnazionali, ciascuna specializzata in specifici settori "".

Specifici interventi di contrasto alla criminalità sono riportati integralmente nel documento di cui al precedente "link" al quale si rimanda per approfondimenti.

Dai dati contenuti nella suddetta Relazione non risultano per il territorio di Salbertrand fenomeni legati alla criminalità organizzata.

Inoltre l'accuratezza dell'analisi del contesto si è concretizzata anche nell'esame dettagliato dello stesso, prendendo come base un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche, si riportano di seguito i dati analizzati .

Il Comune di Salbertrand conta una popolazione anagrafica di n. 584 alla data dell'ultimo censimento 2011.

L'economia prevalente è il settore primario , che si caratterizza per la presenza di attività di lavorazione di inerti, per l'allevamento di bovini e ovini e per la coltivazione di ortaggi. Il settore secondario è costituito da piccole imprese che operano nei comparti edile e artigianato. Il settore terziario è quasi assente anche se il Comune è riconosciuto dagli Enti sovra comunali "Turistico" , le poche strutture ricettive offrono possibilità di ristorazione ma non di soggiorno, esiste un campeggio e un Bed and Brekfast. Mancano i servizi bancari e il trasporto è garantito dagli autobus di linea e dalla linea ferroviaria. Per quanto riguarda

l'istruzione è garantita la sola frequenza della scuola primaria.

L'espansione urbanistica si è verificata a partire dall'inizio dagli anni 1990 ed è caratterizzata principalmente da interventi di edilizia residenziale principalmente rivolti alle richieste della proprietà della "prima casa". L'attività costruttiva oggi ha subito un arresto a causa della crisi economica e dei nuovi vincoli edificatori imposti dal P.R.G.C..

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Dall'analisi di cui sopra e dalle relazioni quotidianamente intrattenute con i cittadini, imprese ed altri soggetti istituzionali, appare possibile affermare che il contesto esterno nell'ambito del quale si trova ad operare questo Comune, non presenta evidenti situazioni di fenomeni corruttivi.

1.2. Analisi del Contesto Interno

L'ente ha definito la propria struttura organizzativa mediante l'adozione della dotazione organica, da ultimo modificata con deliberazione di giunta n. 22 del 22.06.2015.

La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa, al fine di dotare l'ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi amministrativi e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

L'attuale struttura organizzativa è pertanto così articolata:

AREA DI ATTIVITÀ/UFFICIO	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	ANNOTAZIONI
AMMINISTRATIVA	D Posizione Giuridica di Accesso D.1	Responsabile gestionale Area Amministrativa	Posto coperto
CONTABILE	D Posizione Giuridica di Accesso D.3	Responsabile gestionale Area Contabile e tributi	Posto coperto
	B Posizione Giuridica di Accesso B.3	Collaboratore Amministrativo	Posto coperto
TECNICA MANUTENTIVA	D Posizione Giuridica di Accesso D.3	Responsabile gestionale Area Tecnica/Manutentiva	Posto coperto
	B Posizione Giuridica di Accesso B.3	Collaboratore Amministrativo	Posto coperto
	B Posizione Giuridica di Accesso B.1	Operaio	Posto coperto
	B Posizione Giuridica di Accesso B.1	Operaio	Posto coperto
VIGILANZA	C	Agente di Polizia Municipale e Locale	Posto Vacante

L'attività amministrativa svolta dai responsabili dei servizi tiene conto della netta distinzione tra organi di indirizzo politico e gestione dei singoli processi, distinzione già avvenuta da anni, in attuazione, prima delle nuove disposizioni della Legge 08/06/1990, N. 142 e successivamente dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D. Lgs. 267/2000).

GESTIONE DEL RISCHIO

Il precedente piano 2015/2017 conteneva previsioni limitate ai processi a rischio e alle aree definite come "obbligatorie" nel PNA .

In aderenza all'aggiornamento 2015 del PNA il presente piano pone l'attenzione sull'obiettivo ultimo che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi .

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è riportata nella scheda **allegato A)** al presente documento, con la precisazione che alcune delle procedure ivi indicate sono realizzate da questo Comune tramite forme associative pertanto sono state contrassegnate dal simbolo (*).

1.1. Le aree di rischio

L'Aggiornamento 2015 al PNA ha introdotto una nuova denominazione delle Aree a Rischio, precedentemente definite obbligatorie, oggi "Generali". Nel fare ciò le aree di rischio precedentemente previste nel PNA sono state incrementate con l'aggiunta delle seguenti :

- 1) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio , 2) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, 3) incarichi e nomine, 4) affari generali e contenzioso, 5) Contratti finanziati da fondi PAC (comunicato del Presidente ANAC del 22 gennaio 2016).

Nell'Aggiornamento al PNA è stata prevista altresì l'individuazione di ulteriori Aree, dette "Aree di Rischio specifiche", adattate alle caratteristiche tipologiche delle singole amministrazioni.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività 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.

Reclutamento, progressioni di 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.

Definizione dell'oggetto dell'affidamento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; requisiti di qualificazione; requisiti di aggiudicazione; valutazione delle offerte; verifica dell'eventuale anomalia delle offerte; procedure negoziate; affidamenti diretti; revoca del bando; redazione del crono programma; varianti in corso di esecuzione del contratto; subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

autorizzazioni e concessioni.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

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.

Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an; provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato; provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an; provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto¹.

AREA E : (individuata dall'Ente)

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

gestione della raccolta, dello smaltimento e del riciclo dei rifiuti².

1.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

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

I rischi vengono identificati:

- a. utilizzando i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.A.
- b. mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

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

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

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio

¹ Per le Aree A-D si veda l'allegato numero 2 del PNA 2013 (aree di rischio comuni e obbligatorie).

² ANAC determinazione numero 12 del 28 ottobre 2015, pagina 18.

(come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

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

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

Per l'attività di analisi del rischio verrà utilizzato il supporto dell'O.C.V./Organismo Comunale di valutazione, con il coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

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

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Applicando la suddetta metodologia sono state analizzate le attività, i processi e i procedimenti, riferibili alle macro aree di rischio A – E, elencati nella tabella che segue.

Alcuni processi sono esercitati dall'Ente per il tramite di forme associative e sono contrassegnati dal simbolo (*).

Nella tabella che segue sono riassunti i valori riferiti alla Probabilità ed Impatto da cui si desume la valutazione del Rischio (P X I).

n.	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75

9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
12	E	Gestione ordinaria della entrate	2,17	1	2,17
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
20	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
21	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
22	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
23	D	Servizi per minori e famiglie*	3,50	1,25	4,38
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani *	3,50	1,25	4,38
25	D	Servizi per disabili *	3,50	1,25	4,38
26	D	Servizi per adulti in difficoltà *	3,50	1,25	4,38
27	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri *	3,50	1,25	4,38
28	E	Raccolta e smaltimento rifiuti *	3,67	1,25	4,58
29	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

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

n.	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	7
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,5	1,5	5,25
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
28	E	Raccolta e smaltimento rifiuti *	3,67	1,25	4,58
23	D	Servizi per minori e famiglie *	3,50	1,25	4,38
24	D	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani *	3,50	1,25	4,38
25	D	Servizi per disabili *	3,50	1,25	4,38
26	D	Servizi per adulti in difficoltà *	3,50	1,25	4,38
27	D	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri *	3,50	1,25	4,38
5	B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,5	4,25
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17
20	C	Permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	4,17
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,83	2,25	4,13
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	3,75
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,5	1,5	3,75
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,83	1,25	3,54
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1	3,33

4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,92
6	C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1	2,83
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2	1,25	2,5
12	E	Gestione ordinaria delle entrate	2,17	1	2,17
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1	2,17
21	E	Pratiche anagrafiche	2,17	1,00	2,17
22	E	Documenti di identità	2,00	1,00	2,00
29	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	0,88

LA TRASPARENZA ED IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare *"un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità"*.

Il Governo ha adempiuto attraverso il **decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la **"trasparenza"** è intesa come **accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.**

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Questa Amministrazione ha approvato il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (PTTI) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e pertanto nella fattispecie di questo Comune dal Segretario Comunale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

CODICE DI COMPORTAMENTO

1.1. Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha espletato il procedimento *con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo Comunale di Valutazione* per la definizione del Codice di Comportamento dell'Ente.

Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 01 del 30.01.2014.

1.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

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

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

COLLEGAMENTO TRA IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IL PIANO DELLA PERFORMANCE

In ottemperanza a quanto previsto dalla determinazione ANAC n. 12 del 2015 (Aggiornamento 2015 del PNA), a decorrere dal 2016 le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e dal

Programma triennale per la trasparenza vengono tradotte in obiettivi di performance organizzative e individuale da assegnare ai responsabili delle posizioni organizzative nel contesto del Piano della performance.

ALTRE INIZIATIVE

1.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

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

Quindi la rotazione degli incarichi, dato il limitato numero di dipendenti e le specializzazioni degli incarichi, non viene al momento posta come obiettivo, così come consentito dall'Intesa, in quanto attuare la stessa significherebbe pregiudicare l'erogazione di servizi alla collettività. In luogo di essa, si potenzia il ruolo dei controlli interni sugli atti e i procedimenti.

1.2 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).

1.3 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di P.O. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

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

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se il funzionario responsabile di P.O. necessita di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;

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

1.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi ai responsabili di Posizione Organizzativa con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

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

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Per i contratti in essere verrà consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

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

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;

1.7 Adozioni di misure per la tutela del whistleblower.

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD/OCSE), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

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

sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.salbertrand.to.it

La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

1.8 Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione.

Si demanda al responsabile della prevenzione della corruzione l’individuazione del personale da inserire nei percorsi formativi, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di definire i contenuti della formazione, le modalità e il numero di ore/giornate per ciascun dipendente inserito nei percorsi formativi. Il numero di ore annue per ciascun dipendente non potrà comunque essere inferiore a due ore annue.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, in forma associata, seminari di formazione *online* in remoto.

1.9 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell’opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L’ente ha elaborato patti d'integrità la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

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

L’Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto, con la collaborazione dei Responsabili delle aree omogenee, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi sulla base del seguente schema:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento
--	------------------------------------	-------------------------------	---	----------------------------------	---

Al fine di non appesantire eccessivamente la funzionalità degli uffici (una delle sfide che si pongono rispetto al piano prevenzione della corruzione è costituita dal fatto che sia uno strumento sostanzialmente efficace e non costituisca solo ulteriore incombenza burocratica che appesantisca le procedure e impegni il personale a produrre tabelle e dati in luogo di servizi per i cittadini) il completamento del monitoraggio viene previsto nell’arco del triennio in modo da poter adeguare i

sistemi gestionali (software applicativi) anche con interlocuzioni con le software house in modo da poter disporre di “estrazioni” automatiche di dati e compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

1.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti si richiama il vigente Codice di Comportamento del personale. Tale codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'Ente e dirette invece a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

1.12 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dal regolamento previsto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'Organo Consiliare con deliberazione n. 23 del 10.12.2004.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione “Amministrazione Trasparente” oltre che all'Albo online.

1.13 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 n. 165/2001 e del relativo Regolamento comunale.

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

1.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i responsabili delle aree organizzative, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

1.15 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

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, sulla base dello schema predisposto dall'ANAC, che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C. e, la pubblica sul sito *web* nella sezione dedicata, ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190 cit.