

Allegato A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. _____ del 30.01.2017

Comune di Casale di Scodosia

(Provincia di Padova)

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

INDICE

- 1. PREMESSA**
 - 1.1** Quadro normativo di riferimento
 - 1.2** Principali attori del sistema di prevenzione e contrasto della corruzione
 - 1.3** L'autorità nazionale anticorruzione (ANAC)
 - 1.4** Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e Trasparenza (R.P.C.T)

- 2. OGGETTO E FINALITÀ DEL PIANO**

- 3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.C.P.**
 - 3.1** Provvedimento di adozione del Piano
 - 3.2** Procedimento di formazione ed adozione del Piano
 - 3.3** Aggiornamento del Piano

- 4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE**
 - 4.1** Attori interni all'amministrazione Comunale, nonché canali e strumenti di partecipazione interna
 - 4.2** Attori esterni all'Amministrazione Comunale nonché canali e strumenti di partecipazione

- 5. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE**
 - 5.1** **Analisi del contesto**
 - 5.1.1** Analisi del contesto: esterno
 - 5.1.2** Analisi del contesto: interno
 - 5.2** Fasi del processo di gestione del rischio
 - 5.2.1** Mappatura dei processi
 - 5.2.2** Individuazione delle attività caratterizzate da un più elevato rischio di corruzione (c.d. aree generali)
 - 5.3** Individuazione delle aree a rischio, valutazione del rischio e azioni conseguenti

- 6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE DI PREVENZIONE**
 - 6.1** Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
 - 6.1.1** Meccanismi di formazione delle decisioni
 - 6.1.2** Meccanismi di attuazione delle decisioni in merito alla tracciabilità delle attività
 - 6.1.3** Meccanismi di controllo delle decisioni
 - 6.2** Coordinamento con il c.d. ciclo delle performance e con il sistema dei controlli interni
 - 6.3** Obblighi di informazione dei responsabili dei settori nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione
 - 6.4** Formazione in tema di anticorruzione
 - 6.4.1** Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione
 - 6.4.2** Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
 - 6.4.3** Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
 - 6.4.4** Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

- 7. ALTRE MISURE - CODICI DI COMPORTAMENTO**
 - 7.1** Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
 - 7.2** Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
 - 7.3** Indicazioni dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

- 8. TRASPARENZA**
 - 8.1** Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

9. ALTRE INIZIATIVE

- 9.1** Rotazione degli incarichi
- 9.2** Direttive per attribuzione di incarichi di posizione organizzativa e verifica sul rispetto delle disposizioni in materia di inconvertibilità di incarichi c/o pubbliche amministrazioni o enti privati in controllo pubblico
- 9.3** Incarichi di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici – Attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro
- 9.4** Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 9.5** Tutela del dipendente che segnala illeciti
- 9.6** Canali di ascolto esterni
- 9.7** Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
- 9.8** Protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti
- 9.9** Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti
- 9.10** Monitoraggio dei rapporti fra amministrazione e 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 fra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione
- 9.11** Monitoraggio sull'attuazione del P.T.C.P. – Eventuali aggiornamenti del Piano

10 RESPONSABILITA'

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019

1. PREMESSA

- Con la legge 06.11.2012 n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nelle pubbliche amministrazioni" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato;
- a livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale e approvato con deliberazione n. 72/2013 della Commissione Indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza (C.I.V.I.T, ora A.N.A.C.) individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento del Piano per il 2015 e con deliberazione n 831 del 21 08 2016 ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- il D.Lgs del 14 marzo 2013 n 33, in attuazione di quanto previsto nella Legge 190, ha normato il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", normativa modificata e integrata con D.Lgs n 97 del 25 maggio 2016;
- 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 della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alle proprie specificità;
- **Il Piano Nazionale Anticorruzione** descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale. E' finalizzato soprattutto 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 previste dalla normativa di settore. Esso si configura come 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. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi;
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.C.P.) invece è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino 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 conseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori e specifiche ritenute utili in tal senso. Da un punto di vista strettamente operativo il Piano può essere definito come lo strumento tramite il quale viene posto in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune. In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente in primo luogo con il ciclo delle performance.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale ed ha un'accezione ampia : *"Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt.*

318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo 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".

Gli obiettivi principali da perseguire, secondo il P.N.A., mediante le diverse misure di prevenzione messe in atto, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione che le Amministrazioni sono tenute ad approvare, secondo le indicazioni dell'A.N.AC., deve contemplare un arco temporale triennale.

1.1 QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Oltre alla legge n. 190/2012 e alle normative internazionali soprarichiamate, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- ✓ il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- ✓ il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- ✓ il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- ✓ il D Lgs n 97 2016 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza correttivo della Legge n. 190/2012 e del Decreto Legislativo n. 33/2013 a sensi art. 7 Legge n. 124 del 7 agosto 2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
- ✓ il decreto legislativo 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";
- ✓ il decreto del Presidente della Repubblica 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";
- ✓ Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 "Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni", convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013;
- ✓ Il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014;
- ✓ [la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013 in ordine alla legge n.190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;](#)
- ✓ l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;

- ✓ la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ex Civit), con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con la quale è stato approvato l'aggiornamento 2015 al PNA;
- ✓ La deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 ANAC che approva il Piano Nazionale anticorruzione 2016.

1.2 I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

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

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

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

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

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

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

(Dipartimento della Funzione Pubblica - la legge 190/2012, prevedeva che all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.)

Prefetto - Fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia.

Scuola Nazionale di amministrazione - Predisporre percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti

1.3. L'AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (ANAC)

La legge 190/2012 inizialmente aveva assegnato i compiti di autorità anticorruzione alla Commissione per la valutazione, l'integrità e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (CiVIT). La CiVIT era stata istituita dal legislatore, attraverso il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CiVIT è stata sostituita da quella di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014, convertito in legge 114/2014, ha soppresso l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità nazionale anticorruzione.

La *mission* dell'ANAC può essere "individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese,

orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese".

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità nazionale anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni.

L'ANAC:

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

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

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

1.4 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il D. LGS 97 /2016 ha unificato in capo ad unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

il Responsabile rappresenta, secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC determinazione n. 12/2015) , uno dei soggetti fondamentali nell'ambito della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il titolare del potere di nomina del Responsabile è il Sindaco, quale organo di indirizzo politico amministrativo.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato oggetto di specifica disciplina con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico (art. 1, co. 82, della l. 190/2012 e l'art. 15, co. 3, del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39)

Per espressa previsione di legge negli enti locali il RPCT è identificato di norma nel Segretario Comunale, salvo diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Piano, in particolare al RPCT spetta:

- ✓ elaborare e proporre all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- ✓ definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del PTCP;
- ✓ proporre le modifiche del PTCP, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ✓ d'intesa con il responsabile competente, deve verificare, laddove prevista, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ vigilare , 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;
- ✓ sovrintendere alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno, deve elaborare una relazione recante i risultati dell'attività svolta, trasmetterla all'organo di indirizzo e farla pubblicare nel sito web dell'amministrazione.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Casale di Scodosia è stato nominato il segretario comunale, dott.ssa LAURA SALTARIN, con decreto sindacale numero 1 del 10.01.2017 prot. 112.

2. OGGETTO E FINALITA' DEL PIANO

2.1 Le finalità

Le finalità del presente Piano sono:

a) Creare un contesto favorevole all'etica ed alla legalità, mediante:

- diffusione e il rispetto del codice di comportamento dei dipendenti;
- diffusione di una maggiore consapevolezza delle responsabilità disciplinare dei dipendenti attivabile dai responsabili degli uffici;

- la riduzione della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante la produzione di circolari e direttive.

b) Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, mediante:

- iniziative di automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione;
- attivazione di appositi canali per il rapporto con associazioni e categorie di utenti esterni per raccogliere suggerimenti/proposte su prevenzione corruzione e segnalazione di illecito.

2.2.Oggetto.

2.Il piano di prevenzione della corruzione:

a) contiene la mappatura del rischio di corruzione di illegalità nelle varie strutture dell'ente, con l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;

b) indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il rischio medesimo, comprendenti sia le misure obbligatorie previste dalla Legge che quelle ulteriori, sviluppate in base allo specifico contesto organizzativo del comune;

c) stabilisce le modalità dei flussi comunicativi e informativi;

d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo ove necessario negli stessi settori la rotazione dei Responsabili e dei dipendenti;

e) identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.

Il Piano si configura come uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale che pone in atto un processo ciclico nell'ambito del quale le strategie e le misure individuate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate e o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

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

3.1 Provvedimento di adozione del piano

Il piano triennale di prevenzione della corruzione è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. _____ del 30.01.2017.

3.2 Procedimento di formazione ed adozione del Piano - Canali e strumenti di comunicazione dei contenuti del piano

Per la redazione del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione.

L'adozione del presente documento è stata preceduta dalla consultazione on line dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi e associazioni di consumatori e di utenti mediante pubblicazione sulla home page del sito web dell'ente per il periodo dal 10/01/2017 al 25/01/2017 di apposito avviso con il quale i destinatari sono stati invitati a presentare suggerimenti e/o proposte ai fini della redazione del Piano. Si da atto non è pervenuta alcuna proposta.

Il presente Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Responsabili di Area dell'Ente.

Il Piano adottato ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 verrà pubblicato permanentemente sul sito web del Comune alla pagina "Amministrazione trasparente" nell'apposita sottosezione, verrà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica con le modalità di cui all'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 e segnalato via e-mail a ciascun dipendente e collaboratore del Comune.

3.3 Aggiornamento del Piano

il Piano è soggetto ad aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, e può essere modificato anche in corso d'anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a della legge 190/2012).

Il Comune di Casale di Scodosia, in applicazione della legge 6.11.2012, n. 190 e del Piano Nazionale Anticorruzione 2013-2016 ha provveduto con le precedenti deliberazioni n. 38 del 28.03.2013, n. 4 del 02.02.2015 e n. 6 del 21.01.2016 al periodico aggiornamento del Piano;

4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

4. 1. Attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione –relativi compiti – canali e strumenti di partecipazione interna.

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

- **Sindaco**, che Nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- **L'organo di indirizzo politico-amministrativo**, (per il comma 8 art 1 Legge 190/12 rinnovato dal D.Lgs 97/16) definisce "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza quale contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico- gestionale e del PTCP; Gli obiettivi del PTCP devono essere coordinati con quelli fissati nel Piano delle Performance e dal documento unico di programmazione (DUP); .
Il Piano è approvato dalla giunta (come precisato nel D Lgs 97/2016 che modifica art 1 comma 8)
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** – Il R.P.C.T presiede alla complessiva gestione dei rischi di corruzione nell'ambito dell'ente e svolge le funzioni descritte al precedente punto 1.4.
- **Referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza** - Hanno il compito preminente di svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici/settori con la tempistica indicata, salvo i casi di accertata anomalia che dovranno essere comunicati in tempo reale.

Sono individuati quali referenti del RPCT i **Responsabili d'Area**, coadiuvati dai responsabili di procedimento, che, per l'area di rispettiva competenza:

- propongono le misure di prevenzione;
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, e dell'autorità giudiziaria;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - 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 se possibile;
 - osservano ed attuano le misure contenute nel presente Piano; in particolare assicurano le pubblicazioni obbligatorie sul sito prescritte dalla Legge e dal D.Lgs. n. 33/2013;
 - il supporto per l'attività di coordinamento al Responsabile della Prevenzione della corruzione viene assicurato dal personale dell'Area 1^ Segreteria e per la pubblicazione sul sito dal Responsabile dell'Area Informatica;
 - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini fissati dalla legge
 - assicurare la regolare attuazione dell'ACCESSO CIVICO come regolato dalle norme.
- **Tutti i dipendenti dell'Ente** - Sono tenuti a:
 - partecipare al processo di gestione del rischio;
 - osservare le misure contenute nel presente Piano (con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione);
 - segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza al Responsabile dell'area di appartenenza o all'U.P.D.;
 - segnalare casi di personale conflitto di interessi al Responsabile dell'area, anche in relazione all'attività contrattualistica.
 - **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione** – Sono tenuti a:
 - osservare per quanto compatibili le misure contenute nel presente Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento;
 - segnalare le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

- **Nucleo di Valutazione/OIV**
 - 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.
- **Ufficio preposto ai Procedimenti Disciplinari**- Oltre a svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza:
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
 - propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento.

4.2. Attori esterni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione e strumenti di partecipazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei Soggetti al paragrafo 1.3.

5. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE NELL'ENTE

5.1. ANALISI DEL CONTESTO

5.1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto in cui opera il comune mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito di eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

a)Contesto territoriale e accessibilità.

Il comune di Casale di Scodosia è situato nella parte sud occidentale della Provincia di Padova da cui dista 53 Km. La popolazione è insediata nel capoluogo. Il territorio si estende per una superficie di 21,32 kmq.

b)Inquadramento socio economico.

La popolazione di Casale di Scodosia all'ultimo censimento è di 4.866 unità, al 31.12.2016 era di n. 4.847 unità.

c)Struttura economica.

Le attività economiche prevalentemente esercitate in paese sono: agricoltura, artigianato, commercio. Alcuni pubblici esercizi e il terziario avanzato completano il quadro delle attività locali. In loco sono operativi tre sportelli bancari. Il Comune di Casale di Scodosia si caratterizza per la concentrazione di imprese artigiane attive nel settore del mobile e dell'arredamento, classico in stile e su misura.

d)Corruzione e criminalità.

Un ostacolo di natura culturale nel considerare l'attività di prevenzione della corruzione nelle regioni del Nord è costituito dall'opinione diffusa di operare in un contesto geografico immune dal rischio corruzione. Secondo il Transparency International l'indice di percezione della corruzione 2014, alla luce delle valutazioni degli osservatori internazionali sul livello di corruzione percepito in 175 paesi del mondo, pone l'Italia al 69° posto, e al I posto fra i paesi dell'Unione Europea, dato che può influenzare le decisioni di investimento nei diversi paesi.

Come evidenziato nella direttiva dell'ANAC n 12/2015 un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazione mafiosa, può essere soggetto a rischio maggiore in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni

malavitose. Dalla relazione del Ministero dell'interno al Parlamento- attività e risultati conseguiti dalla DIA 2^ semestre 2014 risulta quanto segue:

- per quanto riguarda la criminalità organizzata siciliana in Veneto sono state individuate cointeressenze con l'imprenditoria veneta nel settore delle energie rinnovabili, nel settore cantieristico navale, e in quello edilizio sia pubblico che privato;
- per quanto riguarda la criminalità organizzata calabrese in Veneto i rischi potrebbero interessare il comparto delle costruzioni edilizie oltre a quello degli appalti;
- per quanto riguarda la criminalità campana in Veneto opera con riguardo alle agenzie di recupero dei crediti e la commercializzazione dei prodotti contraffatti.

Dalla relazione sull'attività delle forze di polizia anno 2013 (trasmessa al presidente della camera dei deputati a febbraio 2015) emerge la perpetuazione di reati nel settore della Pubblica amministrazione, quali truffe finalizzate all'evasione di imposte, indebita concessione di erogazione pubbliche, abuso d'ufficio, turbata libertà degli incanti e bancarotta fraudolenta.

- L'area veneta è anche interessata dalla realizzazione di opere pubbliche ritenute altamente strategiche, come il progetto Mose a Venezia, oggetto di indagini e delle notizie di stampa 2014 e 2015 sugli arresti di ex componenti di vertici della Regione Veneto, del comune di Venezia e altre autorità. Nel corso del 2016 inoltre, le notizie di stampa hanno evidenziato un sistema di corruzione diffuso che hanno portato all'arresto di un Sindaco nella Provincia di Padova.

In conclusione anche il Veneto risulta investito da episodi di corruzione, oltre che da attività delittuose. Tuttavia, per quanto riguarda lo specifico contesto esterno dell'ente, nel territorio comunale non risultano fenomeni di infiltrazione mafiosa, né fenomeni di criminalità organizzata, anche di natura economica, che possano alimentare l'insorgere del rischio corruttivo. Il territorio non è interessato dalla realizzazione di opere pubbliche ritenute altamente strategiche.

5.1.2 Analisi del contesto interno

Dalla ricognizione del fabbisogno di personale effettuata con delibera n 178 del 29.12.2016 risulta che non vi sono eccedenze di personale; su n. 22 posti previsti nella dotazione organica, ne risultano vacanti n. 6 e coperti n 16.

L'Ente per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali maggiormente adeguati, ha attuato diverse forme di cooperazione e di associazione con i Comuni limitrofi. L'attuale amministrazione in scadenza nel corso del 2019 ha approvato l'indirizzo favorevole ad un processo di **fusione con i comuni limitrofi di Merlara e Urbana**.

Con gli stessi comuni con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 16.12.2013 è stata approvata una CONVENZIONE QUADRO per l'esercizio associato delle seguenti funzioni individuate dall'art. 19, del D.L. 95 del 6.7.2012 convertito in L. 135 del 7.8.2012:

- comma a) "Organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo" con deliberazione di C.C. n. 9 del 16/12/2013, rimasta sospesa nell'attuazione;
- comma b) "Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale" con C.C n. 10 del 16/12/2013;
- comma c) "Catasto" con C.C. **n. 11 del 16/12/2013;**
- comma d) "Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale" con C.C. n. 12 del 16/12/2013;
- comma h) "Edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici" con C.C. n. 13 del 16/12/2013.

Con il Comune di Urbana è attiva la convenzione ex art. 19 comma f) del D.L. 95 del 6.7.2012 convertito in L. 135 del 7.8.2012 "Servizi Sociali" approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29.12.2011 e prorogata fino al 30.06.2017 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 29.12.2016.

Sempre con il Comune di Urbana è inoltre attiva una convenzione per la gestione in forma associata dei servizi amministrativi, demografici e culturali approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 28.12.2015.

Le seguenti convenzioni vedono la partecipazioni di un maggior numero di comuni:

- convenzione fra i Comuni di Casale di Scodosia, Castelbaldo, Masi, Merlara e Urbana per la gestione in forma associata della funzione ex art. 19 comma e) D.L. 95 del 6-7-2012 convertito in L. 135 del 7-8-2012 – Attività, in ambito comunale, di pianificazione di **protezione civile** e di coordinamento dei primi soccorsi, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 24.09.2013;
- convenzione per la gestione associata delle funzioni di polizia locale nell'ambito del territorio dei comuni di BEVILACQUA, CARCERI, CASALE DI SCODOSIA, MONTAGNANA, URBANA, MERLARA, CASTELBALDO, E MASI capo convenzione, approvata con deliberazione di C.C. n. 27 del 08.09.2015;

La titolarità della sede di segreteria comunale è vacante dal 30.12.2015 si è sopperito con incarichi di reggenza in attesa di individuare idonea convenzione

La Pianta Organica, è strutturata **su TRE AREE:** Segreteria - Affari Generali – Servizi alla Persona, Servizi Finanziari e Servizi Tecnici, ma in relazione alle diverse forme di convenzionamento richiamate sopra sono **presenti n. 9 Posizioni organizzative** come segue:

- 1) Responsabile giuridico del personale, incarico affidato ad un istruttore direttivo dipendente del Comune di Casale di Scodosia;
- 2) Responsabile servizi amministrativi, demografici e culturali funzione convenzionata con il Comune di Urbana incarico affidato ad un istruttore direttivo dipendente del Comune di Casale di Scodosia;
- 3) Responsabile dei Servizi Sociali, funzione convenzionata con il Comune di Urbana incarico affidato ad un istruttore direttivo dipendente del Comune di Casale di Scodosia;
- 4) Responsabile dei Servizi Scolastici, funzione convenzionata con i comuni di Merlara e Urbana, incarico affidato ad istruttore direttivo dipendente del Comune di Casale di Scodosia;
- 5) Responsabile dei Servizi finanziari e tributi, incarico affidato istruttore direttivo dipendente del comune di Casale di Scodosia;
- 6) Responsabile Area Urbanistica (nell'ambito della FUNZIONE TECNICA convenzionata con i Comuni di Merlara e Urbana, e suddivisa in tre sotto aree: urbanistica, edilizia e manutentiva) incarico affidato all'Istruttore direttivo cat D) dipendente del comune di Casale di Scodosia;
- 7) Responsabile dell'Edilizia, attività produttive, Catasto, incarico affidato all' Istruttore direttivo cat D dipendente del comune di Urbana;
- 8) Responsabile area manutentiva, patrimonio e cimiteri, affidato all'Istruttore direttivo cat. D di Casale di Scodosia;
- 9) Responsabile Polizia Municipale, comandante del corpo intercomunale del montagnanese, Istruttore direttivo dipendente del comune di Montagnana.

L'informatizzazione dei processi è in miglioramento costante, anche se molto resta da fare per il raggiungimento di un buon risultato, anche per difficoltà di rete cui si sta cercando di porre rimedio.

5.2 Fasi del processo di gestione del rischio

Il PTPC può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell'ambito della attività amministrativa svolta dall'Ente.

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

- Mappatura dei processi attuati dalla amministrazione;
- Valutazione del rischio per ciascun processo;
- Trattamento del rischio.

5.2.1 Mappature dei processi

- Le corrette valutazioni ed analisi del contesto interno dell'Ente si basano non soltanto sui dati generali sopra indicati ma soprattutto sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi; l'operazione collegata si definisce *mappatura dei processi* quale metodo scientifico di catalogare ed individuare tutte le attività dell'Ente per fini diversi e nella loro complessità.
- La mappatura dei processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi, ragion per cui questo Ente intende procedere all'effettivo svolgimento della mappatura, non solo per il mero adempimento di obblighi di legge ma essenzialmente al fine di poter sempre meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione.
- L'Amministrazione riconosce specificamente l'utilità delle prescrizioni contenute in proposito nel PNA e condivide che la mappatura dei processi può essere attuata con diversi livelli di approfondimento, da cui dipendono la precisione e, soprattutto, la completezza con la quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'Ente: una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere; inoltre, la realizzazione della mappatura dei processi deve tener conto della dimensione organizzativa di questa Pubblica Amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili.
- Va comunque evidenziata l'esiguità dell'organico di questo Ente in relazione non solo alla pluralità delle funzioni istituzionali ma anche al significativo impegno derivante dai programmi e progetti adottati dagli organi di indirizzo politico, per cui è pressoché materialmente impossibile provvedere alla stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente .
- Pertanto, ci si propone di definire una razionale mappatura dei processi, almeno per macroprocessi, nel termine massimo previsto dall'ANAC nella determinazione n. 12/2015 del 31.12.2017. Si dovrà prestare particolare attenzione nell'assicurare la partecipazione attiva di tutto il personale a questo processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi. Questa attività va svolta nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del comune, analizzando i procedimenti amministrativi e tenendo conto della struttura organizzativa.

5.2.2 Individuazione delle attività caratterizzate da un più elevato rischio di corruzione (c.d. aree generali).

- L'art. 1 comma 9, lettera a) della legge 190/2012 prevede che il piano provveda ad individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'*articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*.
- Le attività di cui all'art. 1 comma 16 della Legge 190.2012, confermate come "aree di rischio obbligatorie" dall'ANAC in sede di approvazione del PNA, riguardano procedimenti di:
- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al *decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163*;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'*articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009*;
- L'ANAC, con l'aggiornamento del PNA effettuato con determinazione n. 12/2015, ha individuato altre attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, che sono:
 - a) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - b) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
 - c) incarichi e nomine;
 - d) affari legali e contenzioso.
- Queste ultime aree, insieme a quelle innanzi definite "obbligatorie", sono ora denominate "**AREE GENERALI**".

5.3 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO, VALUTAZIONE DEL RISCHIO E AZIONI CONSEGUENTI

Il presente Piano prende in considerazione processi delle Aree di rischio indicate dal PNA come "generali" senza pretesa di esaustività.

Sono stati individuati e analizzati i processi e gli eventi rischiosi delle AREE e attività riassunte nelle lettere A-B-C-D-E come riportati di seguito:

AREA A – Reclutamento – Progressione del personale – Incarichi

- Concorso per l'assunzione di personale
- Concorso per la progressione di carriera del personale
- Mobilità esterna ai sensi dell'art 30 D.Lgs. 165/2001
- Selezione per l'affidamento di un incarico professionale

AREA B – Affidamento di lavori, servizi e forniture

- Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture
- Affidamento di lavori, servizi e forniture
- Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

AREA C – (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica di destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario)

- Permesso di costruire
- Concessioni: posizioni giuridiche anagrafiche (rilascio carte di identità, immigrazione, emigrazioni, cambio di indirizzo, cittadini comunitari, concessione cittadinanza italiana)
- Commercio in sede fissa e ambulante
- Controlli DIA, SCIA, Attività di edilizia libera, certificati di destinazione urbanistica;
- Accesso ai servizi sociali.

AREA D – (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica ei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per i destinatari)

- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi in ambito di solidarietà sociale;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi al di fuori dell'ambito di solidarietà sociale.

AREA E – ulteriori attività tipiche dei soli Comuni

- Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale;
- Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa;

- Riscossione coattiva tributi ed entrate patrimoniali;
- Processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada;
- Gestione ordinaria spese di bilancio.

I rischi vengono identificati considerando il contesto interno ed esterno dell'Amministrazione. L'identificazione dei rischi va definita attraverso un gruppo di lavoro formato dai Responsabili di P.O. coadiuvati dai Responsabili dei procedimenti, coordinati dal Responsabile della Prevenzione della corruzione che provvede:

- alla consultazione e al confronto con i responsabili coinvolti;
- ricerca di eventuali precorsi procedimenti giudiziari e disciplinari che abbiano interessato l'amministrazione;
- applicazione dei criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico frazionabilità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine) mediante compilazione di apposite schede che sono pubblicate su amministrazione trasparente alla sezione procedimenti .L'analisi del rischio ha stimato le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e le conseguenze che l'evento produrrebbe (impatto).

A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, per ciascun Processo, si sono collocati i singoli Processi nell'apposita "Matrice Impatto-Probabilità" moltiplicando il punteggio conseguito dalla media probabilità con la media dell'impatto.

Per completezza del lavoro di ponderazione sono stati fissati i seguenti ambiti di gravità del rischio in base al risultato finale della valutazione complessiva del rischio:

da 1 a 3 - basso rischio

da 4 a 6 - medio rischio

oltre il 6 - alto rischio.

Il risultato dell'analisi si è concretizzato nella **Tabella di gestione del rischio - allegato A-2)**, ove vengono fissati gli ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della identificazione e della valutazione complessiva del rischio medesimo e vengono riepilogate le misure di prevenzione da applicare. Pertanto per facilitare la visione di insieme si è ritenuto di rappresentare in una unica Tabella di gestione del rischio, indicando: area, il servizio competente, l'ambito per materia, l'attività sensibile- responsabile, rischio potenziale, la ponderazione del rischio e le misure di contenimento.

Si evidenzia che indipendentemente dal risultato emerso in sede di valutazione del rischio si è proceduto alla individuazione di misure di prevenzione per tutti i processi esaminati. Si ritiene che questa scelta sia coerente in generale con la strategia in materia di corruzione, in quanto i risultati attesi sono tanto più soddisfacenti quanto più le modalità sono a sistema per tutta l'attività dell'ente.

Le attività di cui al presente paragrafo potranno essere integrate, precisate o modificate secondo quanto previsto dall'art 1 co 8 L. 190 /2012 raccogliendo le proposte dei Responsabili di Area competenti elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art 16 co 1 lett a- bis del D Lgs 165/2001, nonché a seguito all'espletamento della attività di controllo.

6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO – MISURE DI PREVENZIONE

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

Con il termine misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'ente. Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista: "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo ente.

"Misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTPC.

Talune misure sono trasversali si applicano a tutte le strutture organizzative dell'ente, altre sono settoriali in quanto idonee a trattare il rischio insito in alcune specifiche settori di attività.

Si individuano di seguito misure da adottarsi nei meccanismi di: formazione - attuazione e controllo delle decisioni/attività dell'ente idonee a prevenire il rischio di corruzione.

6.1 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. b) della Legge)

6.1.1 nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere l'attività istruttoria, la responsabilità del procedimento e la responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: il responsabile dell'istruttoria/ del procedimento ed il Dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;

d) Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, 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, dando comunicazione al Responsabile di settore;

e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

f) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel Segretario generale) che interviene in caso di mancata risposta;

g) assicurare il controllo a campione (min. 10%) delle dichiarazioni sostitutive;

h) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;

- dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza dell'Area di assegnazione, al fine di evitare l'illegittimo ricorso alla proroga del contratto;
- trasmettere tempestivamente i contratti di qualsiasi tipologia, redatti in forma di scrittura privata, al Responsabile del Servizio contratti per l'annotazione nel registro delle scritture private.

i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: inserire espressamente nella determinazione la dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

m) nell'attribuzione di premi al personale dipendente operare con procedure selettive;

n) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale;

6.1.2 nei meccanismi di attuazione delle decisioni, in merito alla tracciabilità delle attività

a) aggiornare e pubblicare sul sito web dell'Ente **la mappatura dei procedimenti amministrativi** dell'ente e la completezza delle schede. La verifica riguarda per ciascuno di essi: le norme da rispettare, il responsabile del procedimento, i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento, gli schemi tipo (modulistica) pubblicati sul sito sezione trasparenza. Ogni responsabile verifica continuamente il rispetto dei regolamenti, del protocollo e in particolare per i procedimenti inerenti le attività a rischio di corruzione, con obbligo di eliminare le anomalie e informare il responsabile della prevenzione (comma 28 dell'art 1 Legge 190/2012);

b) redigere e pubblicare sul sito web dell'Ente il funzionigramma dell'Ente in modo dettagliato, per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;

c) rilevare i tempi medi dei pagamenti (art 23 co 5 L. 69/2009 annuale);

d) rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;

e) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o il danno.

6.1.3 nei meccanismi di controllo delle decisioni

attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei servizi ed organi politici, come definito dagli artt.78, comma 1, e 107 del TUEL e il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 28/2012, modificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2/2013 cui si fa rinvio.

6.2 Coordinamento con il c.d. ciclo della performance e con il sistema dei controlli interni

Nel **precedente paragrafo** sono definite le misure di prevenzione programmate per le aree di rischio di cui al precedente paragrafo 5.2.3 ritenute utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Tali misure sono in parte definite in attuazione di precisi obblighi recati dalla Legge in parte individuate come misure ulteriori rispetto a quelle previste come obbligatorie, in considerazione del particolare contesto organizzativo di questo Comune.

Si sottolinea che viene per ora sostanzialmente confermato il modello di gestione del rischio adottato nell'anno 2016, in quanto ritenuto nel complesso sufficientemente idoneo alla peculiare situazione organizzativa dell'Ente, e tenuto conto del fatto che nel corso del 2016 non sono emersi fatti o circostanze tali da far desumere un aggravamento dei rischi di esposizione alla corruzione.

Ci si riserva, peraltro, di approfondire la valutazione dei rischi e conseguentemente di rivedere le misure di trattamento dei rischi medesimi nel PTPC del triennio 2017/2019, una volta che sarà stata completata la mappatura di tutti i processi di cui al precedente paragrafo 5.2.1.

Il coordinamento del presente Piano con il P.E.G. - Piano della performance con il sistema dei controlli interni viene garantito come segue: gli obiettivi enunciati nel punto 6 così come quanto previsto al successivo punto 6.3 "Obblighi di Informazione dei Responsabili", si considerano parte integrante della pianificazione operativa recata dal PEG /Performance per il triennio di riferimento del presente Piano.

La verifica della attuazione dei suddetti obiettivi si effettuerà:

- nell'ambito del **monitoraggio intermedio (per primo semestre - 31 Luglio)**, e per il secondo semestre - 30 Novembre, per consentire al Responsabile della corruzione di predisporre la relazione entro il 15 dicembre;
- In occasione dell'espletamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa campione sugli atti dell'Ente, con periodicità e modalità definite dal Regolamento sui controlli interni, dove il responsabile potrà prevedere un monitoraggio più incisivo per le attività di maggior rischio.

6.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DEI SETTORI NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (art.1, comma 9 lett. c) della Legge)

Ciascun Responsabile di settore, con riguardo ai procedimenti di competenza dell'Area cui è preposto, provvede a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione (ai fini della predisposizione della relazione di competenza da redigere entro il 15 dicembre), entro il **30 novembre di ciascun anno, con riferimento ai dati relativi al 15 Novembre una sintetica relazione sulle** misure previste nel presente piano, adottate nell'anno precedente, contenente:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
- la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente e le ragioni a giustificazione del rinnovo o della proroga;
- l'elenco degli affidamenti diretti;
- l'elenco dei contratti sopra soglia comunitaria e al di fuori dei casi previsti dal Regolamento per i servizi in economia, affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento.

Entro il 31 gennaio la relazione di cui al punto precedente, sarà integrata con i dati rilevati al 31 Dicembre di ciascun anno e trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione.

6.4 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

6.4.1 Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

Nell'ambito del piano annuale di formazione, compatibilmente con i limiti finanziari previsti dalla normativa, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione. Va peraltro rilevato che secondo alcuni pareri espressi da Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti (cfr. C.Conti sez. Liguria, deliberazione n. 75 in data 11 ottobre 2013, C.Conti sez. Emilia-Romagna, deliberazione n. 276 in data 20 novembre 2013) la spesa della formazione in tale materia esulerebbe dai generali vincoli di cui sopra, costituendo attuazione di obblighi previsti dalla legge.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione su proposta dei Responsabili d'Area.

6.4.2 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

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

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai dipendenti adibiti ad attività di controllo interno, a tutti i Responsabili di Servizio (in quanto tutti adibiti ad attività rientranti nelle c.d. aree di rischio).
Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

6.4.3 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà assicurato con incontri di formazione c.d. frontale a cura dei Responsabili d'area e del Responsabile della Prevenzione della corruzione. Al fine di favorire la complessiva partecipazione dei dipendenti e l'organizzazione interna potranno essere effettuati corsi di formazione on line forniti da soggetti dotati di idonea qualificazione.

In relazione a specifici settori di attività e/o tematiche extragiuridiche (etica) potranno essere realizzati interventi formativi mediante l'impiego di soggetti esterni all'Ente dotati di adeguata qualificazione e specializzazione.

6.4.4 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

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

Il livello specifico, per i responsabili di settore o di procedimento, avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione comunale.

7. ALTRE MISURE CODICI DI COMPORAMENTO

7.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In attuazione del Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e previo parere favorevole espresso dal Nucleo di Valutazione, lo specifico Codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 31 del 9 dicembre 2013, ha fatto proprio il Regolamento statale, apportando allo stesso, fra l'altro, integrazioni e specificazioni sulla base delle peculiarità del proprio contesto organizzativo, tenuto conto delle "Linee guida" approvate in materia da ANAC con deliberazione n. 75 in data 24 ottobre 2013, così come risultanti dalla Relazione Illustrativa allegata al provvedimento. Il succitato Codice costituisce parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il richiamo al rispetto del Codice di comportamento, in applicazione di quanto previsto dal medesimo DPR 62/2013, va previsto nei disciplinari di incarico professionale e nei contratti di appalto.

Il dovere, da parte dei Responsabili di Area, di collaborare attivamente con il RPC nelle fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano, costituisce un obbligo la cui violazione sarà valutata in sede di responsabilità disciplinare oltre che di valutazione della performance.

7.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al Responsabile di settore. Questi, entro 5 giorni dalla comunicazione o comunque dalla notizia

del fatto, irroga la sanzione del rimprovero verbale oppure - vista la competenza dell'Ufficio procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni diverse dal suddetto rimprovero verbale - trasmette le relative informazioni a quest'ultimo, ed inoltre, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.), trasmette la pratica all'Autorità competente.

7.3. 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 .

8. 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.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è allegato al presente Piano.

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

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

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale ed è stato nominato con Decreto del Sindaco n. 1/2017.

8.1 Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

In riferimento a quanto indicato dall'art.1, comma 9 lett. f) della Legge n. 190/2012, tenuto conto della limitatezza delle dimensioni organizzative di questo Ente, si ritiene che sia già un obiettivo sfidante, di difficile attuazione nel concreto, la pubblicazione dei contenuti minimi individuati dal D.Lgs. n. 33/2013, secondo la tempistica stabilita nel Programma della trasparenza facente parte del presente Piano.

9. ALTRE INIZIATIVE

9.1. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione .Tale criterio si applica con cadenza di norma quinquennale. Oltre tale termine, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, lo stesso incarico può essere confermato solamente nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione in relazione alla infungibilità del profilo professionale o alle professionalità coperte nella dotazione organica. Tale decisione è assunta dal Sindaco, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma quadriennale. Nella rotazione i singoli Responsabili delle Aree devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a quattro anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari. Solamente nel caso in cui si dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione

del principio della rotazione, e nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato nella stessa attività. Tale decisione è assunta dal responsabile di Unità Organizzativa sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Si evidenzia che il processo associazionistico in corso, con l'individuazione di nuovi responsabili, ha già indotto una significativa rotazione degli incarichi; e inoltre che l'istituzione della Centrale Unica di Committenza, con i comuni di Casale di Scodosia e Urbana, per l'affidamento di lavori pubblici, forniture e servizi, comporta di per se un'ulteriore rotazione, in conformità alle finalità della legge.

9.2. Direttive per attribuzione di incarichi di Posizione organizzativa e verifica sul rispetto delle 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.

Il Responsabile anticorruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e incaricati di P.O.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web comunale. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

9.3. Incarichi: incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici – attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

La regolamentazione vigente è in corso di revisione con riferimento alla nuova disciplina legislativa.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con apposito atto del funzionario competente individuato nel citato regolamento. Detto atto se emesso da soggetto diverso dal Segretario, va trasmesso in copia senza indugio al Segretario.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'Ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'Ufficio del Personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'Ufficio Personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico;
- il compenso lordo, ove previsto;
- le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione;
- le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro **il 30 giugno di ogni anno l'Ufficio personale:**

- a) nel caso in cui non siano stati conferiti incarichi a dipendenti dell'ente, anche se comandati o fuori ruolo, dovrà produrre in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica apposita dichiarazione in tal senso;
- b) nel caso in cui, invece, siano stati conferiti o autorizzati incarichi, provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, erogati dall'ente o comunicati dai soggetti che hanno conferito l'incarico;
- c) provvederà a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai dipendenti dell'ente anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio;
- d) inoltre provvederà a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati (cfr. direttiva del Responsabile per la prevenzione n. 1982 del 7 aprile 2014).

9.4. 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 verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, mediante acquisizione di idonea dichiarazione dell'interessato, da sottoporre a controlli a campione, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
Si richiama in merito la direttiva del Responsabile della Prevenzione, n. 1981 del 7 aprile 2014.

9.5. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

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.

Successivamente all'approvazione del PTPC 2015 - 2017, l'ANAC ha adottato, con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" introducendo elementi e fornendo indicazioni che vanno recepite nel presente Piano.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, preferibilmente ad apposita casella di posta elettronica dedicata. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La suddetta casella di posta elettronica (qualora attivata) è accessibile e consultabile esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione, al quale compete la gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione.

Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante.

L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e verrà gestita nel rispetto della normativa vigente e coerentemente a quanto previsto dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Saranno previsti inoltre, a garanzia della riservatezza di chi effettua la segnalazione, dei codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante.

Le segnalazioni anonime, cioè prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Il segnalante invia una segnalazione compilando il "modello segnalazione illeciti" (conforme al modello predisposto dalla Funzione Pubblica), che sarà reso disponibile dal responsabile della prevenzione della corruzione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", dove sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili affinché sia possibile procedere alle dovute e appropriate verifiche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

Il modulo consente la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione (e comunque in generale a seguito della modifica dell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2011 effettuata con D.L. n. 90/2014), il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della deliberazione ANAC n. 6/2015, eventualmente utilizzando l'apposito modulo per la segnalazione predisposto dall'ANAC e rinvenibile sul sito dell'Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele.

Nella gestione della segnalazione e nell'istruttoria, il Responsabile della Prevenzione della corruzione può essere coadiuvato dai Referenti, vincolati al segreto d'ufficio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti:

- responsabile della struttura cui è ascrivibile il fatto;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- Autorità giudiziaria;
- Corte dei conti;
- ANAC;
- Dipartimento della funzione pubblica.

La valutazione dei fatti oggetto di segnalazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro il termine di 45 giorni dalla data di ricevimento della segnalazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione avrà cura di informare il segnalante dell'esito della segnalazione, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza della sua identità.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del *whistleblower* viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui:

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del *whistleblower*, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii.

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Responsabile della struttura valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

- all'UPD, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione darà conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

La procedura sin qui descritta lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del *whistleblower* nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente policy, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente procedura.

9.6 Canali di ascolto esterni

Al fine di mettere in atto l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione, può essere utilizzato quale canale di comunicazione dall'esterno per le segnalazioni di condotte illecite, conflitto di interessi, corruzione e altre fattispecie di reati contro la pubblica amministrazione effettuate dagli utenti dei servizi e dai cittadini in generale, la segnalazione al Responsabile della Prevenzione della corruzione, anche anche utilizzando il "modello segnalazione illeciti", pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente con le modalità di cui al paragrafo precedente.

Le segnalazioni di illeciti possono essere effettuate anche all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), utilizzando l'apposito modello ANAC rinvenibile sul sito dell'Autorità, e inoltrandolo via e-mail all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it

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

L'Amministrazione si impegna a limitare il ricorso all'arbitrato e, nel caso sia necessario affidare l'incarico di arbitro, ad individuarlo nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

9.8. Protocolli di legalità o patti di integrità per gli affidamenti

L'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012, si è espressa circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti.

L'Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, intende aderire a Protocolli di Legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità. Di conseguenza una volta adottati i protocolli, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

9.9. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. d) della Legge n. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- i risultati del monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti saranno pubblicati nel sito istituzionale, conformemente alle indicazioni del Programma della trasparenza;
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

9.10. Monitoraggio dei 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.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. e) della Legge n.190/2012 sono individuate le seguenti misure: si richiama **quanto previsto al precedente art. 6.1.1 – lett. d)**. 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 dichiarare prima dell'inizio di ciascun procedimento l'insussistenza del conflitto, anche potenziale di interessi, astenendosi qualora ne ricorrano i presupposti, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione. La verifica è resa operativa attraverso la compilazione da parte di detti soggetti, di dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, anche con riferimento ad assenza di situazioni di affinità o parentela, da effettuarsi in apposito modello per ogni procedimento; il modello viene depositato nel fascicolo del procedimento, e va data contezza della verifica nel provvedimento finale.

9.11. Monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. – eventuali aggiornamenti del Piano.

Come già esposto nel precedente **paragrafo 6.1**, gli obiettivi enunciati nel presente Piano aventi ad oggetto specifiche misure di prevenzione dei rischi corruttivi, in quanto parte integrante della pianificazione operativa recata dal P.E.G. per il triennio di riferimento del presente Piano, saranno recepiti in appositi obiettivi del P.E.G. - Piano della performance con precisa individuazione di indicatori e target.

Il monitoraggio sull'attuazione del presente Piano avverrà contestualmente al monitoraggio dell'attuazione del P.E.G. - Piano della performance, pertanto nell'ambito del monitoraggio intermedio e della valutazione a consuntivo della performance, nei tempi stabiliti dall'apposita disciplina regolamentare.

Analogamente, sulla base degli eventuali scostamenti rilevati in relazione ai risultati attesi nella attuazione delle singole misure di prevenzione pianificate, potranno essere effettuati aggiornamenti della relativa pianificazione contestualmente agli aggiornamenti del PEG/Piano della performance.

Si rinvia anche a quanto precisato nel paragrafo 4.1 in relazione ai compiti degli attori interni all'Amministrazione comunale coinvolti nella prevenzione, in particolare dei Responsabili di Area, individuati quali Referenti.

10. Responsabilità

Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1 commi 12, 13, 14, legge 190/2012.

Con riferimento alle rispettive competenze, la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione costituisce elemento di valutazione sulla performance individuale e di responsabilità disciplinare dei responsabili di Settore e dei dipendenti.

Allegati:

- Tabella: Mappatura dei processi, valutazione del rischio - di gestione del rischio - Allegato A-1);
- Sezione specifica delle misure di trasparenza ed integrità/Programma triennale della trasparenza e dell'integrità. Allegato B.
- Tabella degli obblighi di pubblicazione. Allegato B-1).

Rinvii a depositi e pubblicazioni atti:

- Le schede di valutazione del rischio sono pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito, Sub Sezione: Procedimenti.
- Modello di segnalazione di condotte illecite (Mod. ANAC), pubblicato sul sito comunale – sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.
- Misure organizzative dell'Accesso Civico e relativa modulistica, pubblicate su "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Accesso Civico.