



COMUNE DI CASTELLETTO STURA

Provincia di CUNEO

Via Municipio 1 - 12040 CASTELLETTO STURA – Tel. (0171) 791148 - Fax (0171) 791979

CF.-PI 00505720045 - E-Mail: info@comune.castellettostura.cn.it

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 - 2017

CAPITOLO I — PREMESSE.

1.1 — L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione ed il contesto di riferimento.

Il presente documento — denominato "**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, 2015-2017**" — viene predisposto e redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (d'ora in avanti anche "legge n. 190/2012") recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (con particolare riferimento anche, ma non solo, all'articolo 1, commi 5, 8, 9 e 59) e secondo le linee d'indirizzo fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato, in via definitiva, dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) con deliberazione n. 72/2013 dell' 11 settembre 2013.

Peraltro, a seguito dell'art.5, comma3, del dl.31-08-2013, n.101(convertito, con modificazioni, con legge 30-10-2013, n. 125) ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190 la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T) ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.A.C.).

Il P.N.A. — il cui arco temporale di riferimento è il triennio 2013-2016— permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 190/2012. L'approvazione definitiva del Piano rappresenta, quindi, un passo importante perché si possa dare attuazione alle politiche di prevenzione e anche per consentire all'A.N.A.C..

Il P.N.A. opera ad un primo livello, quello "nazionale"; ad un secondo livello, quello "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)** che — sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. — effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il P.N.A. è corredato dagli Allegati e dalle Tavole sintetiche contenenti le misure che le amministrazioni debbono applicare con la tempistica; il documento, pertanto, deve essere considerato nel suo complesso (come chiarito nel P.N.A.; cfr. § 1.2).

Nell'ambito del P.N.A., il concetto di corruzione che viene preso a riferimento 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 del Codice Penale (C.P.) — e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione (P.A.)

1 Cfr. P.N.A.. § 1.2 (*Struttura, contenuti, periodo di riferimento e modalità di aggiornamento*) pag. 11.

disciplinati nel Titolo II, Capo I, del C.P., una 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.²

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- *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*, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 235/2012");
- *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*, approvato dal Governo il 5 febbraio 2013 — in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L n.190 del 2012 — con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 33/2013"); nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, con tale decreto è stato evidenziato che essa (trasparenza) è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2); peraltro, nel decreto è specificato che le misure del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.) sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano (art. 10, c. 2). Rimangono comunque fermi i limiti e le restrizioni imposte dalle disposizioni di legge o di regolamento in materia, tra cui, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: dall'articolo 4 del citato d.lgs. n. 33/2013; dal Codice per la protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, 196 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 196/2003"); ecc.;
- *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*, approvate con il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 (d'ora in avanti anche "d.lgs. n. 39/2013");
- *Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, approvato con d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, in attuazione dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche come sostituito dalla L. n. 190/2012 (d'ora in avanti anche "Codice di cui al d.P.R. n. 62/2013").

Nella stessa direzione procedono poi:

- la deliberazione del 22 maggio 2013, n. 26 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (A.V.C.P.) recante *"Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, in attuazione dell' art. 1, comma 32 della Legge n. 190/ 2012"*;

²Cfr.

§ 2.1 (Definizione di corruzione) pag. 13.

- la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, Servizio studi e consulenza trattamento del personale, n. 1/2013, del 25-01-2013, ad oggetto: "*Legge n. 190 del 2013. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

- *L'intesa tra Governo ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", di cui al Verbale del 24 luglio 2013 della Conferenza Unificata.*

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, è opportuno che — per quanto possibile — il P.T.P.C. si coordini con i contenuti degli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, tra cui a mero titolo esemplificativo la Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.) ed il Piano delle Performance (P.P.).

Il Comune di Morozzo ha una popolazione inferiore a 15.000 abitanti (all'incirca 2.000, cifra approssimata). Ai sensi del combinato disposto degli artt. 165, commi 8 e 9, e 169 del Testo unico delle leggi sugli enti locali (d'ora in avanti anche "T.U.E.L.") approvato con decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 (d'ora in avanti anche "d.lgs. 267/2000") si assegnano le risorse Finanziarie ai responsabili di area (titolari di posizione organizzativa) con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o con lo strumento sostanzialmente analogo, rappresentato dal Piano Risorse Obiettivi (P.R.O.). Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'art. 169, comma 3-bis, del d.lgs. 267/2000 — nel testo aggiunto dall'art. 3, comma primo, lett. *g-bis*) della Legge n. 213 del 2012 (di conversione del decreto legge n. 174 del 2012) — ha unificato organicamente nel P.E.G. il P_D.O. (di cui all'art. 108, comma 1, del d.lgs. 267/2000) ed il P.P. (di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009).

In ambito comunale, le disposizioni sopra menzionate sono poi integrate e completate da altri ed ulteriori strumenti già previsti (o già in uso) per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, che s'intendono valorizzati, coordinati e sistematizzati — rispetto alle nuove misure previste dalla legge — dal presente P.T.P.C. e che, per l'effetto, lo integrano. Tra essi vanno senz'altro annoverati (a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo) in una visione organica e ricondotta ad unità, nel contesto di un sistema fortemente integrato:

- il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune (approvato con deliberazione di giunta comunale n. 12 del 05-03-2014);
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, triennio 2014/2016 (adottato con deliberazione di giunta comunale n. 13 del 05-03-2014) ed i suoi aggiornamenti annuali;
- il Regolamento comunale sui controlli interni (approvato con deliberazione consiliare n. 2 del 18 marzo 2013);
- il Regolamento comunale di contabilità (approvato con deliberazione consiliare n. 35 del 17-11-1997);
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 76 del 02-08-1997);

1.2 — Aspetti generali del P.T.P.C.

In parziale analogia con il periodo considerato dal P.N.A., in prima applicazione il P.T.P.C. — adottato con la deliberazione di giunta comunale n. 8 del 31-01-2014 — ha coperto il periodo 2014/2016. Il Piano attuale copre il triennio 2015-2017. Il Comune provvede ad adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno e ne cura poi la pubblicazione e la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) secondo quanto stabilito in sede di intesa in Conferenza unificata sancita il 24 luglio 2013.³

Si ricorda che il P.T.P.C. 2014/2016 risulta essere stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente (www.comune.morozzo.cn.it) nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Corruzione".

Il P.T.P.C. costituisce un'agile e snello strumento, volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, nei termini di cui legislazione in materia. Il presente P.T.P.C. è stato concepito in maniera tale da avviare un processo di miglioramento delle pratiche amministrative, attraverso la promozione dell'etica, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la correttezza amministrativa, aggiornando il P.T.P.C. 2014/2016, laddove ritenuto necessario e/o opportuno. Si evidenzia da subito che (in sostanziale analogia con quanto considerato dalla C.I.V.I.T in fase di approvazione del P.N.A.)⁴ anche il presente P.T.P.C. (al pari del precedente) pur definendo comunque un quadro strategico complessivo per in prevenzione e il contrasto alla corruzione nell'ambito del Comune, rispondente alle finalità indicate dall'art. 1, c. 9, della legge 190/2012 — richiede, in una logica di gradualità, ulteriori integrazioni e specificazioni nelle successive fasi di aggiornamento.

Il collegamento fra il P.T.P.C. e il P.T.T.I. è generalmente assicurato dal coinvolgimento attivo del Responsabile della Trasparenza (R.T.) in sinergica collaborazione con il Responsabile per la Prevenzione della corruzione (R.P.C.). Di norma, anche le funzioni di Responsabile per in trasparenza sono svolte dal R.P.C., secondo quanto previsto dall'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Complessivamente, il P.T.P.C. si prefigge i seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- creare un collegamento tra prevenzione della *corruzione* — *comportamento* — *trasparenza*, nell'ottica di una più ampia ed omogenea gestione del "rischio corruzione";

³ Cfr., P.N.A., § 3.1 {Azioni e misure per la prevenzione} pag. 32.

⁴ Cfr. Delibera C.I.V.I.T n. 72/2013. quarto "Considerato".

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

1.3 — Processo di adozione del P.T.P.C.

In fase preliminare alla redazione del presente documento, si è perseguita la partecipazione attiva di soggetti interni ed esterni all'amministrazione, nell'ambito di una più ampia, articolata ed attenta "funzione di ascolto" dei portatori di interesse ("stakeholders") per poter individuare tipologie di problematiche che - a prescindere da interessi prettamente specifici - sono collegate ad esigenze e bisogni frequenti e che, pertanto, è opportuno valutarne l'eventuale inserimento all'interno del P.T.P.C.

Il metodo partecipativo ed il recente quadro normativo hanno privilegiato (e privilegiano) sia un organico collegamento interdisciplinare ed una prassi di lavoro di gruppo sia la verifica critica degli obiettivi istituzionali e l'individuazione dei fini qualificanti, ipotizzando e perseguendo, in un'ottica preventiva e non più curativa — ovviamente nella misura in cui ciò sia fattibile — la trasparenza negli atti decisionali ed il coinvolgimento di operatori ed utenti.

Il Comune di Morozzo non ha dirigenti all'interno della propria dotazione organica. Tenuto conto del principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo (sindaco, giunta e consiglio, secondo l'articolo 36 del d.lgs. n. 267/2000) mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti (mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo) le funzioni dirigenziali vengono attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici e dei servizi, ai sensi del combinato disposto degli articoli 50, 107 e 109 del d.lgs. n. 267/2000, in osservanza delle disposizioni previste dagli articoli 4 e 5 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 8 e segg. del contratto collettivo nazionale di lavoro (c.c.n.l.) del personale non dirigente del comparto delle Regioni e delle AA.LL. sottoscritto in data 31-03-1999,

Il ricordato coinvolgimento e la predetta partecipazione sono stati concretamente avviati mediante un deciso utilizzo della pasta elettronica e del sito web istituzionale dell'ente (www.comune.morozzo.cn.it) — con:

- Avviso pubblico, del segretario comunale, prot. n. 196 del 15-01-2015, ad oggetto: "*Adeguamento annuale del Piano triennale di prevenzione della corruzione. Procedura di partecipazione*", pubblicato sul sito web istituzionale dell'ente (www.comune.morozzo.cn.it) all'Albo Pretorio, con il quale venne reso noto che:

- si era nella fase di predisposizione l'adeguamento annuale al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2015-2017 (di cui alla legge n. 190 del 2012) del Comune di Morozzo, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 14 del 05-03-2014 e consultabile sul sito web istituzionale dell'ente www.comune.morozzo.cn.it, alla sezione "Amministrazione trasparente";.

- l'adeguamento avrebbe determinato la redazione del P.T.P.C. 2015-2017;
- gli interessati (associazioni, cittadini, enti, sindacati, ecc.) avrebbero potuto formulare proposte ed osservazioni da far pervenire in Comune nel termine ivi indicato.

La procedura di partecipazione — come sopra più chiaramente delineata — ha dato esito negativo, nel senso che non si è avuta notizia di riscontro alcuno al menzionato Avviso, nei termini richiesti.

Come visto, al fine di procedere con la massima diffusione delle intenzioni dell'amministrazione, canale prioritario è stato assegnato al web, ritenuto essere il mezzo maggiormente efficace per raggiungere, indistintamente, tutti i potenziali soggetti a vario titolo virtualmente coinvolti o coinvolgibili (tra cui, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo: cittadini, utenti, associazioni di categoria, ordini professionali, enti gestori di servizi, ecc.) e che garantisce una sostanziale parità di condizioni e di accesso ai medesimi, indipendentemente dalla loro organizzazione, dislocazione, ubicazione, evitando — in tal modo — di escluderne qualcuno, seppur del tutto involontariamente.

A conclusione del procedimento di formazione ed adozione (come anche, in futuro, dei suoi aggiornamenti) del P.T.P.C., quest'ultimo viene reso noto alla collettività mediante la sua pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente, all'interno dell'apposito link dedicato all'Amministrazione trasparente". Parimenti, dell'avvenuta sua adozione viene data idonea comunicazione al personale dipendente, mediante l'invio via e-mail, presso la postazione di lavoro personale, di copia del documento in oggetto. Possono comunque essere adottate ulteriori, e diverse, forme ed iniziative di comunicazione e diffusione dei contenuti del menzionato P.T.P.C., in particolare nei confronti di dipendenti che — per l'attività lavorativa svolta — non dispongono di una postazione di lavoro dotata d'idonea attrezzatura informatica (si pensi, ad esempio, alla squadra esterna degli operai).

CAPITOLO II — SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

2.1. — I soggetti

Come chiarito dall'Allegato 1 al P.N.A. - nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art. 1, comma 12,1. n. 190/2012) in capo al responsabile per la prevenzione - tutti i dipendenti del Comune mantengono, ciascuno, il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti. Inoltre, al fine di realizzare la prevenzione, l'attività del responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione dell'amministrazione.

2.1.1. — Riassuntivamente, i soggetti interni che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

a) il Sindaco e la Giunta comunale (quali organi di indirizzo politico)

- il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190/2012); nel Comune, di norma si tratta del segretario comunale, salvo diversa motivata determinazione;⁵
- la Giunta comunale adotta il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti e li comunica al D.F.P. e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, c. 8 e 60, l. 190/2012);⁶
- la Giunta comunale adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad esempio: norme regolamentari di organizzazione degli uffici; criteri per il conferimento e/o l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001; ecc..).

b) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (R.P.C.);

- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- provvede alla verifica - d'intesa con il Responsabile di area competente - dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- predispone il P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla giunta comunale;
- provvede ad individuare - d'intesa con il competente Responsabile di area - il personale da inserire nei programmi di formazione.
- provvede alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, della l. 190/2012);
- coincide (di norma) con il segretario comunale, salvo diversa determinazione;
- coincide (di norma) con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013).

⁵La C.I.V.J.T. - con la deliberazione n. 15/2013 - si è espressa in ordine all'organo competente a nominare, nei Comuni, il Responsabile della prevenzione della corruzione. Dopo aver evidenziato (nel "considerato che") che *"alla Luce delle norme del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000) le funzioni del Consiglio comunale sono previste tassativamente mentre le funzioni del Sindaco sono formulate dal legislatore in modo tale da poter essere ulteriormente integrate"* ha espresso l'avviso che organo in questione sia Sindaco, qualificandolo come "organo di indirizzo politico amministrativo" (la C.I.V.I.T. prosegue poi, specificando anche *"salvo che il singolo Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa e organizzativa, riconosca, alla Giunta o al Consiglio, una diversa funzione"*).

⁶L'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) - con la deliberazione n. 12/2014 del 22-01-2014 - si è espressa in ordine all'organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali. Nel farlo, ha espresso l'avviso che *"la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente"*.

c) tutti i responsabili di area o dei servizi e degli uffici, per l'area — o i servizi e gli uffici — di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. a. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione (formulando specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo) e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali la segnalazione di fatti per i quali si propone l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (a.m. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, della L. 190/2012).

d) Nucleo di valutazione (o, ove costituito, l'Organismo Indipendente di Valutazione — O.I.V.) o gli altri organismi di controllo interno:

- partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. a. 165 del 2001).

e) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, c. 14, della l. a. 190/2012);
- segnalano espressamente e tempestivamente le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'UPD (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n.241 del 1990; artt.6 e 7 Codice di comportamento);

f) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

g) il Responsabile della trasparenza:

- coincide, di norma, con il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013).

2.1.2. - I soggetti esterni che concorrono alla prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) la **C.I.V.I.T./A.N.A.C.** che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- b) la **Corte dei conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- c) il **Comitato** interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- d) la **Conferenza unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- e) il **Dipartimento della Funzione Pubblica** che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- f) il **Prefetto** che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia

CAPITOLO III — GESTIONE DEL RISCHIO

3.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

L'art. 1, comma 9, lettera a) 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 L. 190/2012 riguardano procedimenti di:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per 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.

Individuazione della attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente: sulla scorta del P.N.A. che ha individuato le Aree a rischio di corruzione e la metodologia di valutazione del rischio corruttivo, si è redatta la tabella in APPENDICE che indica, con una prima sintetica mappatura, le attività a rischio, la ponderazione del rischio, le misure di cautela/prevenzione/contrasto da adottare, la struttura di riferimento.

Il rischio è espresso come: basso, medio, alto, elevato.

La misura del rischio riportata è desunta, in realtà, non da un'analitica misurazione, operazione che richiederebbe risorse non esprimibili dai modesti ed impegnati apparati dell'Ente, ma dai dati dell'esperienza e statistici, in relazione agli eventi corruttivi che per lo più si riscontrano nella cronaca. Un ulteriore elemento per stabilire la misura del rischio è stato reperito nel confronto con gli studi e le elaborazioni che altri Comuni stanno producendo per la medesima finalità.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

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

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

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

probabilità del rischio . La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

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

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

Per l'attività di analisi del rischio verrà utilizzato il supporto del nucleo di valutazione o di altro organismo interno di controllo, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

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

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

Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

3.3.Misure di cautela/prevenzione/contrasto: quali sono e chi ne è responsabile.

a) Applicazione codice di comportamento / Evitare conflitti di interesse/incompatibilità

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

I dirigenti/ i responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

b) Monitoraggio del rispetto tempi procedurali

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

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

c) Misure diverse per il buon funzionamento delle attività: i dirigenti /responsabili adottano le seguenti misure, che si intendono ad essi demandate:

c1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

c2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

c3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

c4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

c5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

c6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

c7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

c8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

c9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

c10) informatizzazione dei processi;

c11) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

c12) collaborazione con le strutture di controllo preposte, ai fini dell'esercizio dei controlli disciplinati con lo specifico regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale.

d) Meccanismi di elaborazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (compito dei Responsabili di procedimento):

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione giunta o consiliare.

In ogni caso Deliberazioni e determinazioni (quest'ultime sotto forma di elenco), come di consueto, sono pubblicate all'Albo pretorio online.

I provvedimenti, in qualunque forma assunti, in relazione al loro contenuto, sono altresì soggetti a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

Ciò rende il procedimento tracciabile e replicabile.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

CAPITOLO IV — FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

4.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il Piano triennale di formazione e il P.T.P.C..

Secondo l'Allegato 1 del P.N.A. un'adeguata formazione consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- a) la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- b) la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- c) la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- d) la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;

Compatibilmente con le risorse (di mezzi, di strumenti, di finanza, di personale) — ed in coerenza con il P.N.A. — obiettivo del Comune deve essere quello di programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

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

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

Ai nuovi assunti deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Il P.N.A. prevede (§ 3.1.12) che *“i fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con i dirigenti responsabili delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel P.T.F. di cui all’art. 7 bis del d.lgs n. 165 del 2001”*. Si evidenzia che il menzionato articolo risulta essere stato abrogato dall'art. 18, c. 1, lett. a) del decreto del Presidente della Repubblica (d.P.R.) 16 aprile 2013, n. 70, di emanazione del Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135. Si cercherà, comunque, di perseguire un'ideale programmazione della formazione.

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.

CAPITOLO V — CODICI DI COMPORTAMENTO

5.1. Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Come evidenziato dall'Allegato 1 del P.N.A., lo strumento dei Codici di comportamento è una misura trasversale di prevenzione molto importante; al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001 (come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012) dispone (c. 3) che la violazione dei doveri contenuti nei Codici di comportamento — compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione — è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha approvato uno specifico Codice di comportamento, applicabile ai propri dipendenti che costituisce una sezione del presente Piano (dr. sopra, paragrafo *"L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione"*), con deliberazione della G.C. n.12 del 05/03/2014.

5.1.1. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

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

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

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

CAPITOLO VI — TRASPARENZA ED IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

6.1. La trasparenza ed il Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.)

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- in conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, in responsabilizzazione dei dirigenti/funzionari;
- in conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- in conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Questo Comune, con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 05/03/2014 ha approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014/2016. Poiché il suddetto Piano costituisce una sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, gli aggiornamenti annuali al Programma della trasparenza si riflettono sul Piano in argomento.

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 riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

CAPITOLO VII — ALTRE INIZIATIVE

7.1. — Rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'Ente anche in relazione alla struttura presente, non risulta di fatto possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al paragrafo 3.1. del presente P.T. P. C.

A chiarimento di quanto sopra (e di quanto previsto nel P.T.P.C. 2014/2016) si consideri infatti che, relativamente alla rotazione del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione:

- a). ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del d.lgs. n. 267/2000, è di esclusiva competenza del sindaco la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi (responsabili di area, titolari di posizione organizzativa) e dell'attribuzione e definizione degli incarichi dirigenziali e di quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 107, 109 e 110 del medesimo decreto legislativo nonché dallo statuto e regolamenti comunali;
- b). fermi restando i casi di revoca dell'incarico e le ipotesi di applicazione di misure cautelari, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico (la cui durata deve essere comunque contenuta) e l'attuazione della misura deve avvenire in modo tale da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni ed in modo, da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa (così come previsto al punto 4 "Rotazione dei dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione" dell' *Intesa tra governo ed enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, di cui al Verbale del 24 luglio 2013 della Conferenza Unificata);
- c). occorre l'accortezza di mantenere la continuità e la coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture anche al fine di garantire la regolare e corretta conclusione dei procedimenti amministrativi nei termini previsti dalle norme di legge o di regolamento [come previsto anche dal punto 5, voce "Contenuto minimo dei piani triennali di prevenzione della corruzione", lett. e) sotto lettera b., delle "Linee d'indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190" del 13 marzo 2013];
- d). è necessario tener conto della dotazione organica e delle competenze e delle specificità professionali del personale, in riferimento ai compiti, alle funzioni ed alle mansioni da svolgere, competenze e specificità derivanti (a mero titolo esemplificativo):
 - dall'esperienza acquisita, sia nel Comune sia altrove;
 - dal possesso di particolari titoli di studio;
 - dal possesso dell'abilitazione o dall'aver superato l'esame di Stato per l'accesso alle professioni regolamentate;
 - dall'iscrizione ad albi o ad ordini professionali (ove possibile, ai sensi della legislazione in materia);

- dal poter svolgere determinati compiti e rivestire determinati ruoli nell'ambito dell'organizzazione del Comune solo in virtù di particolari requisiti (esempio: responsabile unico del procedimento dei lavori pubblici; ecc.)
- e). tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria giuridica prevista dai contratti collettivi nazionali del personale non dirigente delle Regioni e delle autonomie locali — in quanto professionalmente equivalenti — sono esigibili, così come prevista dall'articolo 3, comma 2, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale non dirigente del comparto delle Regioni e delle aa.ll., stipulato il 31 marzo 1999;
- f). cadenza della rotazione di norma quinquennale;

Peraltro, l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea (comando) può costituire un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche ed altri enti, in particolare quelli di minore dimensione demografica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente / funzionario responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta dell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

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

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

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;

c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita in clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi a negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loco confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa in situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa in violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

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

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dagli artt. 1, comma 46, della L. 190/2012, e 3 del d.lgs. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale; la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico a l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/Funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

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

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

7.7. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:

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

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

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

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

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

- a) deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione; Il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti. per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- c) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
 - risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

L'Amministrazione Comunale, entro il triennio di durata del presente piano, cercherà di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione, un sistema di monitoraggio informatico, che potrà anche essere legato al protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possano essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetterà, in primo luogo a tutti i dirigenti/funziari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area/settore di attività, ed inoltre, in generale, al responsabile della prevenzione.

7.9. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziati nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nell'ambito di concorsi e selezioni del personale

Adeguate azioni di vigilanza e controllo, strettamente correlate e coerenti con le azioni di controllo successivo di cui al D.Lgs 174/2012 per l'osservanza delle disposizioni regolamentari che disciplinano le vane fattispecie verranno indicate nel Piano esecutivo di gestione, o strumento analogo.

7.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Nel termine del triennio di valenza del P.T.P.C. si cercherà di predisporre, nell'ambito delle risorse a disposizione di questa Amministrazione, un sistema di monitoraggio informatico attraverso un sistema di reportistica che permetta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente l'andamento dell'attuazione del Piano dando così la possibilità, allo stesso, di poter intraprendere le iniziative necessarie ed opportune nel caso occorressero delle modifiche.

I report dovranno essere predisposti dai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria/o area/settore di appartenenza. La consegna o l'invio tramite il sistema intranet interno all'amministrazione dovrà avvenire, improrogabilmente, entro il trenta novembre di ogni anno.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

L'A.N.A.C. — con proprio comunicato del 25 novembre 2014 — ha stabilito che *"L'Autorità intende valorizzare, ai fini dell'analisi sulle misure adottate dalle amministrazioni per la prevenzione della corruzione, le relazioni che i Responsabili della prevenzione della corruzione predispongono, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno. In questa prospettiva, l'Autorità renderà disponibile, con successivo comunicato, un modello standard per l'elaborazione della relazione. Si ricorda che, secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo 3.1.1, p. 30) il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblica sul sito istituzionale la relazione annuale che contiene il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione. Conseguentemente, la relazione dovrà essere predisposta e pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni amministrazione entro il 31 dicembre 2014"*.

Successivamente, l'A.N.A.C. medesima — con proprio comunicato del 12 dicembre 2014 — ha confermato che la Relazione prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e dal P.N.A. (paragrafo 3.1.1., p. 30) sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani triennali di prevenzione della corruzione deve essere redatta/compilata secondo la scheda standard appositamente predisposta dall'A.N.A.C. medesima e deve essere pubblicata esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente, entro il 31 dicembre 2014, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Altri contenuti — Corruzione". Con il medesimo comunicato, l'A.N.A.C. ha ricordato che la Relazione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, è atto proprio del Responsabile della prevenzione della corruzione e non richiede né l'approvazione né altre forme di intervento degli organi di indirizzo dell'amministrazione di appartenenza.