



COMUNE DI NOVAFELTRIA

PROVINCIA DI RIMINI

Codici Istat	NOVAFELTRIA 023	RN 099
--------------	-----------------	--------

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

C O P I A

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016	<i>Nr. Progr.</i>	14
	<i>Data</i>	29/01/2014
	<i>Seduta NR.</i>	4

Il giorno 29/01/2014 alle ore 18:10, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Componenti della Giunta Comunale</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
MARANI LORENZO	SINDACO	S
BALDININI IVANA	VICESINDACO	S
GIANESSI GIUSEPPE	ASSESSORE	S
BIORDI GIORGIO	ASSESSORE	S
BERNARDI FABBRANI GIANLUCA	ASSESSORE	S
<i>Totale Presenti: 5</i>		<i>Totale Assenti: 0</i>

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza giuridico-amministrativa e verbalizzazione (art. 97 del T.U. 18.08.2000 n. 267) il SEGRETARIO COMUNALE NECCO DOTT.SSA STEFANIA.

Il SINDACO constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 29/01/2014

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014-2016

II RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

Premesso che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il comma 8 dell'articolo 1 della L. n. 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1 co. 4 lett. c) della L. n. 190/2012), è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT);
- mentre, ai sensi dei commi 60 e 61, art. 1, della L. n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, il 24 luglio 2013 Stato, regioni ed autonomie locali hanno precisato adempimenti e termini per gli enti locali;

Premesso che:

- l' ANAC, con deliberazione n. 12/2014 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";
- il Piano, a norma dell'art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013, incorpora in sé il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; per inciso, detto Programma per la trasparenza e l'integrità è già stato approvato dalla giunta con deliberazione numero 13 in data odierna;
- sempre secondo l'articolo 10 del D. Lgs. n. 33/2013, gli obiettivi del Programma per la trasparenza e l'integrità "sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali" (PEG e PDO);
- se ne deduce che tali documenti, il Programma per la trasparenza e l'integrità, il Piano della performance, il PEG ed il PDO, in quanto tra loro "collegati", abbiano la medesima natura e che, pertanto, competente ad approvarli sia il medesimo organo: la giunta (ex art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000);
- lo stesso dicasi per il Piano in esame, del quale il Programma per la trasparenza e l'integrità "costituisce di norma un sezione" (art. 10, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013);

Premesso inoltre che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, Dott.ssa Necco Stefania, ha predisposto e depositato la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016;
- il Piano è stato elaborato sulla scorta del PNA e delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata;
- si rammenta, che in via preliminare un primo documento anticorruzione di carattere provvisorio era stato approvato dalla G.C. in data 27.03.2013 con n. 34 e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione Emilia Romagna;

Esaminato l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, predisposto dal

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 29/01/2014

Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'ente;

PROPONE

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
2. di approvare e fare proprio l'allegato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016 predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale);
3. di dare atto che il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che integra e completa il Piano di cui al punto precedente, è stato approvato con deliberazione numero 13 in data odierna alla quale si rinvia;
4. di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

=====

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 14 DEL 29/01/2014

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la surriportata proposta di deliberazione sulla quale:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la *regolarità tecnica*;
ha espresso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, **PARERE FAVOREVOLE**
(allegato);

- il Responsabile di ragioneria, per quanto attiene la *regolarità contabile*;
ha espresso, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 18.08.2000 n. 267, **PARERE FAVOREVOLE**
“ANCHE SE NON NECESSARIO” (allegato);

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.Lgs n. 267/2000;

Con il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale in merito alla conformità del presente atto alla vigente legislazione, allo Statuto e ai Regolamenti dell'ente;

Con voti unanimi;

DELIBERA

di approvare per tutte le ragioni di cui in narrativa, che espressamente si richiamano, la surriportata proposta di deliberazione.

Successivamente;

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi;

Delibera

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

=====

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 14 DEL 29/01/2014

Approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Dott. Lorenzo Marani

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Necco Dott.ssa Stefania

L'ASSESSORE ANZIANO

F.to Gianessi Giuseppe

La presente deliberazione:

- Viene pubblicata per 15 giorni consecutivi all'Albo Pretorio nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (ai sensi e per gli effetti di cui all'art.124, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 e all'art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69), dal 22/02/2014 al 09/03/2014
- E' stata trasmessa, con elenco prot. n. 1738, in data 22/02/2014 ai Capigruppo consiliari

Novafeltria, li 22/02/2014

L' INCARICATO ALLA PUBBLICAZIONE

F.to Luca Roberti

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 29/01/2014

- perchè resa immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs 267/2000)
- decorsi 10 giorni di pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000)

Novafeltria, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Necco Dott.ssa Stefania

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Novafeltria, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI NOVAFELTRIA

PROVINCIA DI RIMINI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera nr. 14

Data Delibera 29/01/2014

OGGETTO

**APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2014-2016**

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE
INTERESSATO

Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere :
FAVOREVOLE

Data 29/01/2014

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to Dott.ssa Stefania Necco

IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO
ECONOMICO
FINANZIARIO

Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE esprime parere :
FAVOREVOLE

ANCHE SE NON NECESSARIO

Data 29/01/2014

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
F.to Dott.ssa Patrizia Masi

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

anni 2014-2016

INDICE

1. PREMESSA

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

2.1 DATA E DOCUMENTO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.

2.2 SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE

2.3 CANALI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1 AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE

3.2 ALTRE AREE DI RISCHIO

3.3 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHI

4. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

A) TRASPARENZA

B) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

C) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

D) SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI

E) INCONFERIBILITÀ' E INCOMPATIBILITÀ' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

F) ATTIVITÀ' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

G) TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

H) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

I) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

L) FORMAZIONE DEL PERSONALE

M) SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

N) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

O) PROTOCOLLO DI LEGALITÀ'

P) APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SUGLI OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'AUTORITÀ' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE. DELIBERA N.26 DEL 22 MAGGIO 2013.

Q) POTERE SOSTITUTIVO

R) INFORMATIZZAZIONE

S) LINEE GUIDA IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

T) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

5. SANZIONI

1. PREMESSA.

Con la recente legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il legislatore nazionale, in attuazione dell’articolo 6 della Convenzione dell’ONU contro la corruzione (adottata dall’Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003) e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- a livello “nazionale”, mediante adozione, ad opera del Dipartimento della Funzione Pubblica e dell’ANAC, del cd. Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);
- a livello “decentrato”, mediante previsione dell’obbligo, per ogni Amministrazione Pubblica, di dotarsi di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettui l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione nell’Ente e, conseguentemente, indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

La L. n. 190/2012, pertanto, nel suo complesso, intende perseguire l’obiettivo prioritario di prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

A tale scopo, così come espressamente ricordato dal P.N.A. approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC – ex CIVIT) con delibera n. 72 dell’ 11 settembre 2013, essendo tanto il P.N.A. quanto il P.T.P.C. strumenti finalizzati alla prevenzione, il concetto di CORRUZIONE preso a riferimento ha un’accezione più ampia di quella rilevante ai fini penalistici, comprendendo le 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, pertanto, trascendono le fattispecie penalistiche di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale e sono tali da comprendere 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 situazione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il P.T.P.C. di ciascuna Pubblica Amministrazione deve essere approvato, a regime, dall’organo di indirizzo politico di ciascun Ente entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell’Amministrazione medesima (art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012).

In sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, con specifico riguardo agli adempimenti di competenza di Regioni, Province e Comuni e relativi termini, volti all’attuazione della L. n. 190/2012 e dei connessi decreti attuativi (D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33; D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62), si è quindi determinato che, in fase di prima applicazione, il termine per l’adozione del P.T.P.C. e del connesso Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (P.T.T.I.) fosse fissato al 31 gennaio 2014.

Per quanto concerne questa Amministrazione, con deliberazione di C.C. n. 15 del 15 febbraio 2013 è stato individuato il Segretario Comunale titolare di sede, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell’Ente.

In ottemperanza alle prescrizioni legislative ed agli atti sopra richiamati, pertanto, il Segretario Comunale – Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Responsabile per la Trasparenza, ha quindi provveduto a predisporre, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), nonché il Programma Triennale per la Trasparenza e integrità (P.T.T.I.) relativi gli anni 2014-2016, da sottoporre al definitivo esame ed approvazione della Giunta Comunale e da trasmettere al Dipartimento della Funzione Pubblica per le comunicazioni d’obbligo.

Si fa presente che questa amministrazione con deliberazione di G.C. n. 34 del 27.03.2014 aveva già approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione a carattere provvisorio e transitorio.

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

2.1. DATA E DOCUMENTO DI APPROVAZIONE DEL P.T.P.C.

Il presente P.T.P.C. del Comune di Novafeltria (RN), relativo al triennio 2014/2016, è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 29/01/2014, dichiarata immediatamente eseguibile.

Dello stesso, una volta adottato, viene assicurata adeguata pubblicità mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito istituzionale dell'Ente (homepage), mediante pubblicazione del P.T.P.C. nel sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" (sotto-sezione di I livello "Altri Contenuti", sotto-sezione di II livello "Corruzione"), nonché mediante comunicazione a tutti i dipendenti e collaboratori dell'Ente a mezzo di comunicazione sul sito web istituzionale ovvero in occasione della relativa assunzione.

2.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELL'ENTE.

Gli attori esterni che, a vario titolo, hanno partecipato e partecipano alla predisposizione ed implementazione del presente P.T.P.C. sono:

- **II COMITATO INTERMINISTERIALE ISTITUITO CON DPCM DEL 16 GENNAIO 2013**, il quale, in particolare, ha la funzione di elaborare le linee guida per la predisposizione del P.N.A. da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), la cui approvazione è di competenza dell'ANAC.
- **II DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA (DPF)**, al quale sono assegnate dall'art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012, specificamente le seguenti funzioni:
 - coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
 - promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
 - predisporre il P.N.A., anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure;
 - definire modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla L. n. 190/2012, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
 - definire criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni;
- **L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE E PER LA VALUTAZIONE E LA TRASPARENZA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (ANAC)**, la quale provvede a:
 - approvare il P.N.A. predisposto dal DFP;
 - collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti
 - analizzare cause e i fattori della corruzione ed individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
 - esprimere parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione 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;

- esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs. n. 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 dal comma 42, lett. l) dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- vigilare e controllare sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle P.A. ai sensi del comma 4 e 5 dell'art. 1 della L. 190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza.

Gli attori interni all'Ente che hanno partecipato e partecipano alla predisposizione e implementazione del P.T.P.C. sono:

▪ **ORGANO D'INDIRIZZO POLITICO**

Gli Organi politici e di amministrazione, chiamati dalla L. n. 190/2012 a dare il proprio contributo, sono depositari delle seguenti competenze:

- a) individuano il responsabile della prevenzione della corruzione (negli Enti Locali di norma è individuato nel Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione);
- b) su proposta del responsabile, adottano il piano triennale di prevenzione della corruzione;
- c) trasmettono il Piano triennale al DFP;

▪ **RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DALLA CORRUZIONE**

Il Responsabile, individuato dall'Organo politico, nei termini previsti dalla L. n. 190/2012:

- a) propone all' organo di indirizzo politico l' adozione del piano;
- b) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- c) verifica l' efficace attuazione del Piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell' organizzazione o nell' attività dell' amministrazione;
- d) verifica, d' intesa con il responsabile competente, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) pubblica sul sito web della P.A. una relazione recante i risultati dell' attività svolta;
- g) trasmette la relazione di cui sopra all' organo di indirizzo politico della P.A.;
- h) riferisce sull' attività nei casi in cui l' organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno;

▪ **I REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE**

I titolari di Posizione Organizzativa sono individuati come "Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione" attribuendo agli stessi i seguenti compiti:

- 1) concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- 2) fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- 3) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte negli uffici a cui sono predisposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- 4) attuare, nell' ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- 5) relazionare, con cadenza periodica , al Responsabile della prevenzione della corruzione.

- **I DIPENDENTI DELL'ENTE**
I dipendenti dell'Ente:
 - a) partecipano ai processi di gestione dei rischi;
 - b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di comportamento dei dipendenti;
 - c) segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;

- **I COLLABORATORI DELL'ENTE** i quali osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel Codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento;

- **L'ORGANISMO DI VALUTAZIONE/NUCLEO DI VALUTAZIONE** il quale:
 - a) partecipa al processo di gestione del rischio;
 - b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
 - c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - d) esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti allo stesso;

- **L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**, che provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari.

2.3. CANALI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.

I contenuti del P.T.P.C. e del connesso P.T.T.I., nonché dei successivi adeguamenti e aggiornamenti, verranno adeguatamente comunicati ai portatori di interesse ed ai rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini mediante pubblicazione dei citati documenti nelle apposite sezioni contenute nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito.

3. GESTIONE DEL RISCHIO.

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'Amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è uno strumento da utilizzare precipuamente al fine di ridurre le probabilità che il rischio di corruzione si verifichi.

3.1. AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE.

In conformità a quanto prescritto dall'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, nonché dall'Allegato 2 al P.N.A., costituiscono Aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutte le Pubbliche Amministrazioni, le seguenti:

A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

1. RECLUTAMENTO
2. PROGRESSIONI DI CARRIERA
3. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE.

B) AREA AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

1. DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO
2. INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO
3. REQUISITI DI QUALIFICAZIONE
4. REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE

5. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE
6. VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE
7. PROCEDURE NEGOZiate
8. AFFIDAMENTI DIRETTI
9. REVOCA DEL BANDO
10. REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA
11. VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO
12. SUBAPPALTO
13. UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

C) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN
2. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO
3. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO
4. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE
5. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN
6. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO.

D) AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

1. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN
2. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO
3. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO
4. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE
5. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN
6. PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E NEL CONTENUTO.

Oggetto del presente P.T.C.P., pertanto, è, in primo luogo, l'analisi delle citate Aree nel contesto dell'Ente di riferimento. Tale analisi costituisce, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del Piano.

3.2 ALTRE AREE DI RISCHIO.

Alle Aree sopra indicate si aggiungono le seguenti ulteriori Aree, individuate dall'Amministrazione in base alle proprie specificità:

E) I PROCESSI AFFERENTI LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DELLE SANZIONI;

F) I PROCESSI AFFERENTI LA GESTIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI E L'ADOZIONE DI VARIANTI AL PIANO REGOLATORE GENERALE;

Ulteriori Aree di rischio potranno essere prese in considerazione in fase di aggiornamento ed implementazione del presente P.T.C.P.

3.3 MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 5 del P.N.A., sulla base della quale – a seguito di incontro con i Responsabili di Settore del Comune e di analisi effettuata di concerto con gli stessi – sono emerse le valutazioni riportate nelle tabelle sottostanti:

AREA DI RISCHIO A - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> - PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO "PERSONALIZZATI" ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI IDONEI A VERIFICARE IL POSSESSO DEI REQUISITI ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTI IN RELAZIONE ALLA POSIZIONE DA RICOPRIRE ALLO SCOPO DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI; - IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI; - INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE QUALI, A TITOLO ESEMPLIFICATIVO, LA COGENZA DELLA REGOLA DELL'ANONIMATO NEL CASO DI PROVA SCRITTA E LA PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE ALLO SCOPO DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI; - INTERVENTI INGIUSTIFICATI DI MODIFICA O DI REVOLA DEL BANDO DI CONCORSO; - MOTIVAZIONE TAUTOLOGICA E GENERICA CIRCA LA SUSSISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI ALLO SCOPO DI AGEVOLARE SOGGETTI PARTICOLARI; - MANCATO CONTROLLO SUI REQUISITI DI INCONFERIBILITA' E DI INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI; - ECCESSIVA DISCREZIONALITA' NEL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE 	<ul style="list-style-type: none"> - AL FINE DI EVITARE CHE I BANDI SIANO MODELLATI SU CARATTERISTICHE SPECIFICHE DI UN DETERMINATO POTENZIALE CONCORRENTE, I REQUISITI DI ACCESSO RICHIESTI DAL RESPONSABILE DEL SETTORE E LA TIPOLOGIA DI PROVE DA INSERIRE NEL BANDO VERRANNO DEFINITE IN APPOSITO REGOLAMENTO; - INDIVIDUAZIONE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE DI CONCORSO ATTRAVERSO UNA PREVIA VALUTAZIONE DEI TITOLI E DEI CURRICULA DEI SOGGETTI CANDIDATI A RICOPRIRE IL RUOLO, CON SPECIALE VALORIZZAZIONE DEL PARAMETRO DELLA COMPETENZA TECNICA RISPETTO ALLE PROVE IN CUI LA PROCEDURA DOVRA' ARTICOLARSI E ALLE MATERIE OGGETTO DEL CONCORSO; - ACQUISIZIONE DA PARTE DEI COMPONENTI LA COMMISSIONE DI CONCORSO, PRIMA DEL RELATIVO INSEDIAMENTO, DI SPECIFICA DICHIARAZIONE IN ORDINE ALL'INSUSSISTENZA DI RAPPORTI DI PARENTELA, CONIUGIO, DI LAVORO O PROFESSIONALI CON I PARTECIPANTI AL CONCORSO E ALL'INSUSSISTENZA DI ALTRE CAUSE DI INCOMPATIBILITA'; - PREDETERMINAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE CONCORSUALI, AL FINE DI OGGETTIVIZZARE QUANTO PIU' POSSIBILE LA VALUTAZIONE DISCREZIONALE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO; - ACQUISIZIONE DI APPOSITA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' ED INCONFERIBILITA' DEGLI INCARICHI PRIMA DEL CONFERIMENTO DEL MEDESIMO ED INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO AL TAL FINE RESE DAI DIPENDENTI; - VERIFICA DELLE MOTIVAZIONI CHE POSSONO AVERE DETERMINATO L'EVENTUALE RIDEFINIZIONE DEI REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO DI CONCORSO, OVVERO DELLE MOTIVAZIONI CHE POSSONO AVERE GENERATO EVENTUALI REVOCHE DEL BANDO; - ESPERIMENTO DI PROCEDURE COMPARATIVE DI VALUTAZIONE DEI CURRICULA PROFESSIONALI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O PROFESSIONALI.

GRADODI RISCHIO

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ (X) ¹	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO (Y) ²	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (X*Y)
PROBABILE (3)	MINORE (2)	MEDIO-BASSO (6)

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

AREA DI RISCHIO B - AFFIDAMENTO DI FORNITURE, SERVIZI, LAVORI

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> - ACCORDI COLLUSIVI TRA LE IMPRESE PARTECIPANTI AD UNA GARA VOLTI A MANIPOLARE GLI ESITI, UTILIZZANDO IL MECCANISMO DEL SUBAPPALTO COME MODALITÀ PER DISTRIBUIRE I VANTAGGI DELL'ACCORDO A TUTTI I PARTECIPANTI ALLO STESSO; - DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICO-ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA (ES. CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE); - USO DISTORTO DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, FINALIZZATO A FAVORIRE UN'IMPRESA; - UTILIZZO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA E ABUSO DELL'AFFIDAMENTO DIRETTO AL DI FUORI DEI CASI PREVISTI DALLA LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UNA IMPRESA; - IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI; - AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA GUADAGNI; - ABUSO DEL PROVVEDIMENTO DI REVOCA 	<ul style="list-style-type: none"> - ATTENTA VERIFICA IN SEDE DI AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO DELLA SUSSISTENZA DEI RELATIVI PRESUPPOSTI DI LEGGE; - ESPlicitAZIONE PUNTUALE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, AL FINE DI GIUSTIFICARNE LA LORO PUNTUALE INDIVIDUAZIONE; - INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE DAGLI OPERATORI ECONOMICI PER LA PARTECIPAZIONE ALLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO; - INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE, SPECIE DI QUELLI SPECIALI DI CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE ED ECONOMICO-FINANZIARIA, MEDIANTE ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI PROPORZIONALITÀ, RAGIONEVOLEZZA, NON DISCRIMINAZIONE; - INDIVIDUAZIONE DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE PIÙ ADEGUATO IN RELAZIONE ALLE CARATTERISTICHE DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO E SPECIFICAZIONE DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE PRESCELTO IN MODO DA ASSICURARE PARITÀ DI TRATTAMENTO; - PUNTUALE MOTIVAZIONE DEL RICORSO ALLE PROCEDURE NEGOZIATE SENZA PREVIA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA, ALLA PROCEDURA DI COTTIMO FIDUCIARIO E DI AFFIDAMENTO DIRETTO; - VERIFICA DELLA POSSIBILITÀ DI RICORSO AL MEPA O ALLE CONVENZIONI CONSIP, OVE SUSSISTENTI PRODOTTI E SERVIZI CORRISPONDENTI, NEI TERMINI E NELLE QUALITÀ, A QUANTO NECESSARIO ALL'AMMINISTRAZIONE; - DEFINIZIONE CERTA E PUNTUALE

1 Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A approvato il 13/09/2013).

2 Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

Il valore dell'impatto va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto" (Cfr. Allegato n. 5 del P.N.A. approvato il 13/9/2013).

<p>DEL BANDO AL FINE DI BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SIA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO O DI CONCEDERE UN INDENNIZZO ALL'AGGIUDICATARIO;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI, MEDIANTE L'IMPROPRIO UTILIZZO DEL MODELLO PROCEDURALE DELL'AFFIDAMENTO DELLE CONCESSIONI AL FINE DI AGEVOLARE UN PARTICOLARE SOGGETTO. 	<p>DELL'OGGETTO DELLA PRESTAZIONE, CON RIFERIMENTO A TEMPI, DIMENSIONI E MODALITÀ DI ATTUAZIONE A CUI RICOLLEGARE IL DIRITTO ALLA CONTROPRESTAZIONE O L'ATTIVAZIONE DI MISURE DI GARANZIA O REVOCA;</p> <ul style="list-style-type: none"> - PUNTUALE MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI REVOCA O ANNULLAMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA PRECEDENTEMENTE INDETTE; - INDICAZIONE PUNTUALE DEGLI STRUMENTI DI VERIFICA DELLA REGOLARITÀ DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO; - INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO; - ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI RELATIVE ALLA INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, CONFLITTO DI INTERESSE OD OBBLIGO DI ASTENSIONE PER LA PARTECIPAZIONE ALLE COMMISSIONI GIUDICATRICI ED INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO A TAL FINE RESE DAGLI INCARICATI.
---	---

GRADO DI RISCHIO

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ (X)	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO (Y)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (X*Y)
PROBABILE (3,5)	MINORE (2)	RILEVANTE (7)

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

AREA DI RISCHIO C - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> - ABUSO DELL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AVENTI AD OGGETTO CONDIZIONI DI ACCESSO A SERVIZI PUBBLICI AL FINE DI AGEVOLARE PARTICOLARI SOGGETTI (AD. ES. INSERIMENTO IN CIMA AD UNA LISTA DI ATTESA); - ASSENTE O INCOMPLETA VERIFICA DEI REQUISITI DI AMMISSIONE AI BENEFICI O SERVIZI COMUNALI; - ABUSO DEL RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI IN AMBITI IN CUI IL PUBBLICO UFFICIALE HA FUNZIONI ESCLUSIVE O PREMINENTI DI CONTROLLO AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI (AD ES. CONTROLLI FINALIZZATI ALL'ACCERTAMENTO DEL POSSESSO DEI REQUISITI PER APERTURA ESERCIZI COMMERCIALI). 	<ul style="list-style-type: none"> - PREDETERMINAZIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI ED OGGETTIVI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AMPLIATIVO; - APPLICAZIONE DEL CRITERIO TEMPORALE PER LA FISSAZIONE DELL'ORDINE DI PRIORITA' DI EVASIONE DELLE RELATIVE PRATICHE ED ISTANZE; - INTENSIFICAZIONE DELLE VERIFICHE E DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE DALL'UTENZA; - PUNTUALE MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DISCREZIONALI NELL'AN E/O NEL QUOMODO.

GRADO DI RISCHIO

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ (X)	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO (Y)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (X*Y)
POCO PROBABILE (2,3)	MARGINALE (1,5)	TRASCURABILE (3,45)

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

AREA DI RISCHIO D - AREA PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none">- RICONOSCIMENTO INDEBITO DI INDENNITA' O BENEFICI ECONOMICI A CITTADINI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI;- USO DI FALSA DOCUMENTAZIONE PER AGEVOLARE TALUNI SOGGETTI NELL'ACCESSO A FONDI COMUNITARI;- RILASCIO DI PERMESSI DI COSTRUIRE CON PAGAMENTO DI CONTRIBUTI INFERIORI AL DOVUTO AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI;- DISCREZIONALITA' NELLA DEFINIZIONE DEI CANONI O TARIFFE PER L'USO DEI BENI COMUNALI;- DISCREZIONALITA' NELL'INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI AI QUALI DESTINARE BENEFICI ECONOMICI, AGEVOLAZIONI O ESENZIONI E NELLA DETERMINAZIONE DELLE SOMME O VANTAGGI DA ATTRIBUIRE	<ul style="list-style-type: none">- PREDETERMINAZIONE DEI REQUISITI SOGGETTIVI ED OGGETTIVI PER IL RILASCIO DEL PROVVEDIMENTO AMPLIATIVO;- APPLICAZIONE DEL CRITERIO TEMPORALE PER LA FISSAZIONE DELL'ORDINE DI PRIORITA' DI EVASIONE DELLE RELATIVE PRATICHE ED ISTANZE;- INTENSIFICAZIONE DELLE VERIFICHE E DEI CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONE E DI ATTO NOTORIO RESE DALL'UTENZA;- PREDETERMINAZIONE DI CANONI E TARIFFE PER L'UTILIZZO DI BENI COMUNALI;- PREDETERMINAZIONE DI CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI CUI DESTINARE BENEFICI ECONOMICI, AGEVOLAZIONI O ESENZIONI E DEI CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE SOMME O DEI VANTAGGI DA ATTRIBUIRE.

GRADO DI RISCHIO

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ (X)	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO (Y)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (X*Y)
PROBABILE (3,15)	MARGINALE (1,5)	MEDIO-BASSO (4,75)

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

AREA DI RISCHIO E - PROCESSI AFFERENTI LA RISCOSSIONE DEI TRIBUTI E DELLE SANZIONI

CRITICITA' POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none">- INSUFFICIENZA DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI IDONEI A VERIFICARE I SOGGETTI SOTTOPOSTI A CONTROLLO E RISCOSSIONE, AL FINE DI AGEVOLARE DETERMINATI SOGGETTI;	<ul style="list-style-type: none">- PREDETERMINAZIONE DI CRITERI OGGETTIVI DI ATTIVAZIONE ED EVASIONE DELLE RELATIVE PRATICHE;- VERIFICA DEL RISPETTO DELLE NORME DI

<ul style="list-style-type: none"> - DISCREZIONALITA' RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI; - DISCREZIONALITA' NELLA DETERMINAZIONE DELLA MISURA DELLA SANZIONE; - INGIUSTIFICATA REVOCA O CANCELLAZIONE DELLA SANZIONE. 	<p>LEGGI IN ORDINE ALL'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI;</p> <ul style="list-style-type: none"> - PUNTUALI MOTIVAZIONI DELLE RAGIONI CHE ABBIANO DETERMINATO LA REVOCA O LA CANCELLAZIONE DELLA SANZIONE.
---	---

GRADO DI RISCHIO

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO (Y)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (X*Y)
PROBABILE (3)	MARGINALE (1,5)	MEDIO-BASSO (4,5)

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: SETTORE FINANZIARIO – SETTORE POLIZIA MUNICIPALE- SETTORE OO.PP.- SETTORE SERVIZI SOCIALI

AREA DI RISCHIO F – PROCESSI AFFERENTI LA GESTIONE DEGLI STRUMENTI URBANISTICI E L'ADOZIONE DI VARIANTI AL PIANO REGOLATORE GENERALE

CRITICITÀ POTENZIALI	MISURE PREVISTE
<ul style="list-style-type: none"> - ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ IN ORDINE ALLA INDIVIDUAZIONE DELLE AREE INSERITE NELLE ZONE EDIFICABILI, AL FINE DI FAVORIRE SOGGETTI DETERMINATI; - ECCESSIVA DISCREZIONALITÀ NEL RILASCIO DEI TITOLI ABILITATIVI E NELL'EVASIONE DELLE RELATIVE PRATICHE, AL FINE DI FAVORIRE SOGGETTI DETERMINATI; - DISCREZIONALITÀ NEI CONTENUTI DELLE CONVENZIONI DI LOTTIZZAZIONE E NELLA VERIFICA DELL'ESATTO ADEMPIMENTO DELLE CONDIZIONI PATTUITE. 	<ul style="list-style-type: none"> - PREVENTIVA VERIFICA DELLA PROPRIETÀ DELLE AREE INTERESSATE DAL PROCEDIMENTO E DELLA LORO EVENTUALE RICONDUCEBILITÀ A INTERESSI PERSONALI DEI SOGGETTI COINVOLTI, A VARIO TITOLO, NEL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE - PUNTUALE MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI ADOTTATI; - PREDISPOSIZIONE DI MODELLI STANDARD PER LE CONVENZIONI DI LOTTIZZAZIONE E PUNTUALE MOTIVAZIONE DELL'ADOZIONE DI EVENTUALI MODIFICHE, CON INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI SULL'ESATTO ADEMPIMENTO DELLE CONDIZIONI CONTRATTUALI; - INTENSIFICAZIONE DEI CONTROLLI SULLA CONFORMITÀ DELLE OPERE AI TITOLI ABILITATIVI.

GRADO DI RISCHIO

VALORE MEDIO DELLA PROBABILITÀ (X)	VALORE MEDIO DELL'IMPATTO (Y)	PONDERAZIONE DEL RISCHIO (X*Y)
PROBABILE (3,5)	MARGINALE (1,75)	MEDIO-BASSO (6,12)

UNITÀ ORGANIZZATIVE LE CUI ATTIVITÀ SONO SOGGETTE A TALE AREA DI RISCHIO: SETTORE OO.PP.

4. MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

A) TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. A tali fini, il P.T.T.I. costituisce di norma una sezione del P.T.P.C., rispetto al quale deve sempre essere garantito opportunamente il coordinamento e la coerenza fra i rispettivi contenuti.

In conformità a quanto sopra, si rammenta che l'organo esecutivo ha approvato il PTTI con deliberazione n. 13 in data 29.01.2014. A completamento del presente, si rinvia al PTTI che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, anche se materialmente non allegato.

B) CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel P.T.P.C.

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

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

L'Ente ha adottato, con deliberazione di G.C. n. 12 del 29.01.2014, il codice di comportamento. Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, sarà cura del competente responsabile di consegnare e far sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice.

C) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"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."*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti,

associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Direttiva:

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Settore, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile di Settore, destinatario della segnalazione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di Settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di Settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di Settore a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione

D) SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, circostanza questa che può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente medesimo.

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, d'altra parte, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che *“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 società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi*

di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”;

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo 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 di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;
- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni);
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.

In ottemperanza a quanto sopra, l'Ente verifica la compatibilità e la rispondenza del proprio Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con la normativa di riferimento, apprestando ove necessario il suo adeguamento alle sopravvenute disposizioni legislative e/o approvando ed aggiornando uno specifico Regolamento sugli incarichi vietati e sull'autorizzazione ed il conferimento ai propri dipendenti degli incarichi extra-istituzionali.

E) INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI (PANTOUFLAGE – REVOLVING DOORS)

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, 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:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconfiribilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del medesimo D.Lgs. n. 39/2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

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

A differenza che nel caso di inconfiribilità, 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 per la Prevenzione della Corruzione 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 D.Lgs. n. 39/2013).

In attuazione di quanto sopra, i Responsabili di Settore, prima del conferimento di ogni ulteriore nuovo incarico, presentano al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attestano, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. Tale dichiarazione è condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico, inoltre, l'interessato presenta annualmente (entro la data del 15 febbraio di ciascun anno) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di I livello "Personale", sotto-sezione di II livello "Dirigenti".

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

F) ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS)

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"* (art. 53, comma 16 ter).

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, 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 (Responsabili di Settore e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili di SETTORE e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di settore, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

G) TUTELA DEL SOGGETTO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. 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.

Ai sensi del citato art. 54 bis, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra, ovviamente, il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i. e dall'art. 10 del D.Lgs. 267/2000.

Il Comune ritiene che per poter dare efficace e concreta attuazione alle disposizioni del legislatore e alla ratio sottesa alla normativa anti-corrruzione, sia necessaria l'istituzione di una procedura che consenta, attraverso una regolamentazione specifica, la gestione del processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni inviate o trasmesse.

Il contrasto alla corruzione in termini preventivi può essere infatti affrontato sotto diversi aspetti.

Tra questi le segnalazioni assumono grande rilevanza. Esse non solo consentono un'efficace repressione, ma manifestano soprattutto un coinvolgimento eticamente corretto e un'impostazione culturale che costituisce essa stessa il primo deterrente al fenomeno corruttivo.

Il responsabile della prevenzione, individuato quale destinatario delle segnalazioni all'interno dell'organizzazione del Comune, delinea il seguente modello di procedura:

- le segnalazioni per essere ricevibili devono essere dettagliate e non generiche né anonime;
- come possibile e ulteriore canale di comunicazione utilizzabile per la trasmissione della segnalazione, può essere utilizzato anche quello dei superiori gerarchici a cui il dipendente si è rivolto in prima istanza;
- è tutelato e garantito, in maniera assoluta, l'anonimato per il segnalatore;

Il Comune coglie l'occasione dell'adozione del presente Piano per ricordare a tutti i dipendenti e collaboratori il diritto/dovere, di denunciare o riferire, in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni, azioni e/o omissioni illecite o irregolarità, di cui si è a conoscenza nelle attività della pubblica amministrazione.

H) FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AGLI UFFICI

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

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

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

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

Come precisato dal P.N.A., la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, e tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

I) ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il P.N.A. definisce la rotazione del personale addetto alle Aree a più elevato rischio di corruzione una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, in quanto l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione. A tal fine, ciascun Ente deve adottare, previa informativa sindacale, dei criteri oggettivi generali per attuare la rotazione del personale dirigenziale e del personale che svolge funzioni dirigenziali o altre funzioni di responsabilità (ivi compresi i Responsabili del procedimento).

Come precisato dall'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata nella seduta del 24/07/2013, in ogni caso, la rotazione può avvenire solo al termine dell'incarico conferito, la cui durata deve comunque essere contenuta.

Tanto nel P.N.A., quanto nella Conferenza Unificata si è dato atto che l'attuazione della misura della rotazione degli incarichi – seppure auspicata - debba avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni dell'Amministrazione e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

Tanto premesso, nel caso di specie, trattandosi di comune in sottodotazione organica, l'attuazione della misura della rotazione del personale con funzioni di responsabilità potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Per tale ragione, non si ritiene opportuno applicare, allo stato attuale, detta misura organizzativa, riservandosi l'eventuale introduzione della stessa all'esito del processo di riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ente, nonché di quello inerente l'associazionismo obbligatorio delle funzioni fondamentali comunali, di cui all'art. 14, commi 27 e 28 del D.L. n. 78/2010, in corso di definizione.

Ciascun Responsabile di Settore provvederà almeno triennialmente ed ove non comprometta il buon funzionamento dell'Ente, alla rotazione dei responsabili del procedimento, così come confermato anche nel P.N.A., dissipando ogni tipo di "perplexità". Di fatti nell'allegato 1 paragrafo B.5 si legge che: "*nel caso di*

impossibilità di applicare la misura di rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili di procedimento”.

Inoltre per quanto riguarda l'informativa sindacale della misura della prevenzione della rotazione, non prevista dalla L. n. 190/2012, occorre precisare: **è sottratta, per legge, alle relazioni sindacali l'adozione dei criteri per la rotazione. L'individuazione delle aree a rischio nel piano della prevenzione della corruzione e il piano di rotazione in base ai profili professionali non può essere oggetto di alcuna relazione sindacale in quanto è un obbligo di legge. Tuttavia, l'informazione sindacale avviene nelle ipotesi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs n.165/01 che stabilisce che** “ *Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.*”.

Non solo, l'art 40, 1 comma, del D. Lgs. n.165/2001 prevede che “*La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali. Sono, in particolare, escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale ai sensi dell'articolo 9, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali ai sensi degli articoli 5, comma 2, 16 e 17, la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali, nonché quelle di cui all'articolo 2, comma 1, lettera c), della legge 23 ottobre 1992, n. 421. Nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche, la contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge.*” **Di conseguenza “la previa informativa sindacale”, come indicata dalla Conferenza Unificata, contrasta con l'art 40, indicato già sopra, che esclude dalla contrattazione “la materia del conferimento e della revoca degli incarichi dirigenziali”.**

Difatti la Conferenza Unificata non ha alcun potere di prevedere forme di consultazione sindacali se non quelle già previste e disciplinate dal Legislatore.

Nel caso concreto la determinazione per l'organizzazione degli uffici è oggetto di informazione ai sindacati che può essere preventiva o successiva, come ribadita dal provvedimento del giudice del lavoro di Santa Maria Capua Vetere del 30/12/2013.

L) FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte “con cognizione di causa”; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- 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;
- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “informazione” proveniente da

esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;

- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La strategia formativa si sviluppa su diversi livelli operativi.

I° livello: in considerazione del delicato compito affidato al responsabile della prevenzione della corruzione, l'amministrazione assicura allo stesso un adeguato e costante sostegno per la partecipazione a corsi specializzati, seminari, convegni e incontri di confronto con figure istituzionali analoghe presenti in altri Enti.

II ° livello: il responsabile della prevenzione della corruzione cura la massima divulgazione del presente Piano; lo stesso responsabile progetta, in collaborazione con i "referenti" un intervento di tipo formativo rivolto alla totalità del personale e diretto a portare a conoscenza dei destinatari:

- la portata applicativa della L. n.190/2012, e il concetto di corruzione in essa contenuto;
- la procedura da seguire per le segnalazioni di comportamenti connessi al fenomeno corruttivo;
- le sanzioni previste per chi commette l'illecito o per colui che omette la segnalazione al responsabile della prevenzione.

III ° livello: sono progettati specifici approfondimenti e attività didattiche per il personale, che alla data di conclusione delle operazioni di mappatura, risulta addetto alle funzioni/processi amministrativi con il fattore di rischio più elevato. Nell'ambito di tale livello particolare attenzione è dedicata allo studio del concetto di buona amministrazione, partendo dall'analisi della normativa procedimentale di competenza, per poi proseguire con incontri diretti a chiarire eventuali problematiche operative, nonché ogni altra tematica ritenuta opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

In ogni caso il responsabile della prevenzione della corruzione può individuare i dipendenti che seguiranno i corsi organizzati in materia dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

IV° livello: una formazione per i titolari di P.O., con l'obiettivo di fornire linee guida per la gestione del rischio di corruzione, di definire le responsabilità connesse alla suddetta attività di gestione e le procedure da seguire per la segnalazione di episodi di corruzione riscontrati o di situazioni potenzialmente a rischio.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

M) IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

In materia di controllo al fine di prevenire quanto si discute, un ruolo importante è dato dal controllo amministrativo e contabile, sia nella fase preventiva che successiva di formazione dei provvedimenti.

Come dispone l'art. 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000 l'istituto in parola è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il controllo contabile è effettuato dal responsabile del servizio finanziario ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria.

Inoltre, l'Ente, sempre agli stessi fini, si è dotato del regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni con deliberazione di C.C. n. 5 del 21.01.2013.

N) MONITORAGGIO SUL RISPETTO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI

In attesa di dotarsi di un sistema di controllo automatico e generalizzato di controllo dei flussi procedurali, in grado di monitorare tempestivamente e con precisione il flusso (in)formativo di ciascun provvedimento, è necessario assicurare adeguate misure di verifica dell'andamento dei tempi procedurali. Pertanto, in disparte l'intervento sostitutivo di cui all'articolo 2, c. 9 bis, della L. n. 241/90, si prevede il seguente sistema di monitoraggio:

a) i responsabili di procedimento, relazionano, con decorrenza dal 1 gennaio 2015, semestralmente, al Responsabile di Settore, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi eventuale anomalia accertata, con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della L. n. 241/1990, che giustificano il ritardo;

b) i responsabili di Settore provvedono, con decorrenza dal 1 gennaio 2015, semestralmente, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

I) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;

II) attestazione dei controlli da parte dei Responsabili, volti a evitare ritardi;

III) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

c) Conseguentemente i Responsabili, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, con decorrenza dal 1 gennaio 2015, tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale;

O) PROTOCOLLO DI LEGALITA'

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

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica (normalmente la Prefettura UTG, il Contraente Generale, la Stazione appaltante e gli operatori della filiera dell'opera pubblica).

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

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

L' art. 1, c. 17, della L. n. 190/2012 recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara."

La determinazione N. 4/2012 dell' AVCP chiarisce che:" mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara."

Il Comune di Novafeltria ha aderito al protocollo di legalità sottoscritto dal Vice Sindaco in data 16/09/2013.

P) APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SUGLI OBBLIGHI DI TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL' AUTORITA' PER LA VIGILANZA SUI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE DELIBERA N. 26 DEL 22 MAGGIO 2013

Con la delibera in oggetto l' AVCP ha inteso definire le modalità di attuazione relative agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati relativi ai contratti, come previsto dall' art. 1, c. 32, della L. n. 190/2012.

Per quanto concerne i contratti di importo superiore a 40.000 euro, gli obblighi si intendono assolti con l'effettuazione delle comunicazioni telematiche obbligatorie all'Osservatorio dei Contratti Pubblici, ai sensi dell'art. 7, c. 8, del Codice dei Contratti Pubblici.

Per quanto concerne i contratti di importo inferiore a 40.000 euro, sussiste l' obbligo ad effettuare sui siti web istituzionali la pubblicazione delle informazioni specificate in delibera; in fase di prima applicazione, per l'anno 2013, gli obblighi di trasmissione all'Autorità si intendono assolti mediante l'effettuazione delle comunicazioni previste dai sistemi SMART CIG o SIMOG.

È disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente" la funzionalità per l'esportazione in formato aperto dei dati già trasmessi all'Osservatorio e pubblicati sul sito web dell'Autorità.

Tale funzionalità consente ai soggetti che hanno effettuato le comunicazioni di riacquisire ed integrare i dati già trasmessi in un formato idoneo ad agevolare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web istituzionali, obblighi che restano comunque a carico delle singole stazioni appaltanti.

Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l' Autorità eseguirà da un minimo di 2 a un massimo di 5 tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell' arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l' uno dall' altro.

L' indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell' art. 1 comma 32 della L. n. 190/2012, inoltre con provvedimento dell'Autorità, i soggetti ai quali e' richiesto di fornire gli elementi sono sottoposti alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 25.822 se rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti, ovvero alla sanzione amministrativa pecuniaria fino a euro 51.545 se forniscono informazioni od esibiscono documenti non veritieri come disposto dall' art. 6, c. 11, del D. Lgs. n. 163/2006 richiamato dall' art. 1,c. 31, della L. n. 190/2012.

Gli obblighi di pubblicazione saranno attuati dall' Ufficio Ced del Comune con la pubblicazione di tabelle riassuntive, rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto.

Q) POTERE SOSTITUTIVO

L' art. 2 della L. n. 241/1990, come modificata dall' art. 1 del D.L. n. 5/2012, dispone che ove un procedimento consegua obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, le pubbliche amministrazioni hanno il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso. (Se ravvisano la manifesta irricevibilità, inammissibilità, improcedibilità o infondatezza della domanda, le pubbliche amministrazioni concludono il procedimento con un provvedimento espresso redatto in forma semplificata, la cui motivazione può consistere in un sintetico riferimento al punto di fatto o di diritto ritenuto risolutivo).

La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento , il privato può rivolgersi al il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

In attuazione della citata Legge, la Giunta Comunale con deliberazione n. 116 in data 18.09.2013, ha individuato il Segretario Generale del Comune, quale soggetto titolare del potere sostitutivo nei confronti del Funzionario responsabile del servizio che nei termini di legge non abbia concluso il procedimento per inerzia o ritardo dello stesso.

R) INFORMATIZZAZIONE

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti delle aree a rischio devono essere, gradualmente, informatizzati, al fine di permettere la tracciabilità dei relativi processi. Nel 2014 dovrà essere avviato, gradatamente, tale processo di informatizzazione, partendo dai contratti.

S) LINEE GUIDA IN MATERIA DI AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Le concessioni nonché gli appalti di servizi, forniture e lavori dovranno essere gestiti, di norma, osservando le linee guida metodologiche-operative, le massime, le deliberazioni, i pareri, i Faq dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, facilmente accessibili nel sito dell'AVCP, salvo adeguata motivazione.

In particolare, i Bandi ed i relativi contratti dovranno essere redatti secondo gli schemi tipo indicati dall'AVCP.

La scelta del criterio di aggiudicazione nonché l'applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa dovranno avvenire nel rispetto della Determinazione n. 7 del 24.11.2011 dell'AVCP.

Fin dal momento della redazione del bando di gara devono essere definiti e stabiliti, per ciascun criterio di valutazione prescelto, i criteri generali, i sub-criteri e relativi punteggi, con conseguente esclusione di spazi discrezionali integrativi, di specificazione o di articolazione degli stessi in capo alla Commissione di gara.

I bandi di gara devono tutti prevedere che costituisce causa di esclusione il mancato rispetto dei Protocolli di legalità sottoscritti dal Comune ed i contratti prevedere che costituisce causa di recesso dallo stesso la loro inosservanza.

Gli affidamenti a Cooperative sociali ai sensi dell'art. 5 comma 1 della L. n. 381/1991 dovranno avvenire nel rispetto delle Linee Guida emanate in materia dall'AVCP.

La Commissione Giudicatrice nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa deve essere nominata nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 84 del D. Lgs. n. 163/06 e ss.mm.

In particolare, si ricorda che devono essere rispettate le cause di incompatibilità ivi previste e fatte osservare le cause di astensione dei commissari di cui all'art. 51 c.p.c.

A garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, la nomina dei commissari e la costituzione della commissione giudicatrice, quando gli stessi sono chiamati all'esercizio di una discrezionalità tecnica valutativa, al fine di valutare il progetto migliore, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, al fine di impedire che i contenuti delle offerte possano essere condizionati dai presunti o ipotizzati gradimenti dei commissari.

Gli adempimenti concernenti la verifica dell'integrità dei plichi contenenti sia l'offerta, sia che si tratti di documentazione amministrativa sia che si tratti di documentazione riguardante l'offerta tecnica ovvero l'offerta economica devono svolgersi in seduta pubblica.

L'apertura delle offerte tecniche avviene in seduta pubblica, conformemente ai principi di pubblicità e trasparenza delle procedure di gara (cfr. Parere AVCP N. 139 del 20/07/2011).

T) AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

L'insieme delle attività realizzate dal Comune perseguono finalità di interesse generale e di interesse collettivo per diversi gruppi di stakeholder di riferimento, vale a dire:

- cittadini utenti;
- imprese iscritte nel Registro delle Imprese di Rimini;
- le associazioni di categoria, dei consumatori e dei lavoratori, gli ordini professionali;
- le risorse umane dell'Ente;
- il sistema delle società e degli organismi partecipati dall'Ente;
- la pubblica amministrazione ai diversi livelli: locale, nazionale, comunitario;
- il sistema sociale e ambientale.

Si vuole avviare dal 2015 una azione di monitoraggio della soddisfazione dell'utenza comunale interna ed esterna, sulla base di "questionari", che verranno appositamente predisposti e forniti dal Servizio Personale, al fine di incrementare i flussi informativi, per facilitare e permettere i controlli.

Si auspica che punto di riferimento per eventuali reclami nei confronti dell'Ente sia l'URP, ufficio specializzato nella comunicazione con il pubblico istituito a seguito della Legge 150 del 7 giugno 2000.

5. SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. n. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.