



Comune di Tribiano

Provincia di Milano

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017

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

Approvato con Deliberazione della Giunta comunale n. 6 nella seduta del 02/02/2015



INDICE

1.	PREMESSA.....	3
2.	LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
2.1	LA FINALITA'	4
2.2	LE FASI.....	5
2.3	I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	6
2.4	LE RESPONSABILITÀ	8
2.5	COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	9
3.	AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
3.1	ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO	10
3.1.1	MAPPATURA DEL RISCHIO	10
2.1.2	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	11
2.1.3	GESTIONE DEL RISCHIO	11
4	LE MISURE DI CONTRASTO	13
4.1	I CONTROLLI INTERNI.....	13
4.2	IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	14
4.3	MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	15
4.4	LA FORMAZIONE	16
4.5	ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO	17
4.5.1	MODIFICHE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	17
4.5.2	ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	17
4.5.3	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI O DI FUNZIONE DIRIGENZIALE.....	18
4.5.4	ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	20
4.5.5	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER).....	20
4.5.6	POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SUL TERRITORIO	23
4.5.7	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	23
5	OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	24
6	PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'	25
7	RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE N. 190/2012 E AGGIORNAMENTI AL PIANO	26



1. **PREMESSA**

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) è adottato quale strumento di pianificazione finalizzato alla prevenzione e al contrasto dell'illegalità nella pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni della Legge del 6 novembre 2012 n. 190 (cd Legge anticorruzione) ed in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dalla C.I.V.I.T. (attuale ANAC) con Deliberazione n.72/2013 e all'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24/7/2013.

Il PTPC si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione e creando un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica della prevenzione.

I fattori che possono indurre alla corruzione sono riconducibili a due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Occorre, pertanto, attuare efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione nell'accezione più ampia del termine che comprende l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale, rinforzando le politiche di prevenzione e dei comportamenti devianti, agendo contemporaneamente su dimensioni individuali e rilevando tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione.



Conseguentemente bisogna considerare che per ciascun evento rischioso, che si traduce nella realtà, diventa quindi importante fare una analisi identificativa dei fattori abilitanti, quali cause che favoriscono il verificarsi dello stesso.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Tribiano viene aggiornato tenendo conto di quanto prescritto dalla legge 190/2012, dalla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, dal Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, dalle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013.

Con l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Comune di Tribiano ha avviato un percorso di analisi e gestione del rischio, adattando il Piano al contesto interno ed esterno per arrivare a delineare e contenere al meglio il rischio di corruzione all'interno degli apparati dell'Amministrazione.

2. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed all'approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, che nel Comune di Tribiano è individuato nella figura del Segretario Comunale.

Il Piano costituisce uno strumento agile 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, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione.

Il Piano è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella P.A., evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.



A detti scopi è essenziale, perciò, che l'Amministrazione preveda forme di controllo con il supporto di professionisti nei confronti anche delle posizioni apicali, oltre che nei confronti di tutti i dipendenti. Occorre da un lato implementare la tipologia degli atti da sottoporre al controllo e dall'altro prevedere forme di controllo gestite mediante convenzione con altri Enti e/o con ulteriori specialisti che integrino la composizione degli organi di controllo previsti dal vigente regolamento per accrescere la puntualità dei controlli stessi.

E', inoltre, necessaria la collaborazione delle figure apicali all'interno dell'Ente per l'individuazione ex ante di quali tra le attività svolte siano particolarmente esposte al rischio di corruzione, anche con riferimento ai dipendenti assegnati ed occorre, altresì, che le stesse figure apicali siano attente, in modo trasparente ed imparziale, nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

2.2 LE FASI

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 31 ottobre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle eventuali indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla Civit (ora A.N.AC.) nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 31 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle



prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

2.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Tribiano e i relativi compiti e funzioni sono:

a) la Giunta comunale, organo di indirizzo politico cui compete:

- la designazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190) e l'adozione e l'aggiornamento del PTPC;

b) il responsabile per la prevenzione, che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano e che, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione del personale e degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nelle misure di prevenzione del presente piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività svolta, secondo lo schema di relazione formulato dall'ANAC, e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento e sovrintende alla diffusione della sua conoscenza, monitorandone, altresì, l'attuazione;

c) i Responsabili di posizione organizzativa, referenti per la prevenzione per il servizio di rispettiva competenza, che partecipano al processo di gestione del rischio e che, in particolare:



- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16, comma 1-bis, d.lgs. n. 165/01);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (art. 16, comma 1-ter, d.lgs. n. 165/01);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1-quater, d.lgs. n. 165/01);

Inoltre, i Responsabili di posizione organizzativa, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione (ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c) Legge n. 190/2012;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- 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, ai fini dell'avvio dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

d) il Responsabile della Trasparenza, che nel Comune di Tribiano è individuato nel Responsabile del Servizio Tributi, cui compete:

- lo svolgimento delle funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013;
- assicurare il coordinamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (allegato al presente Piano);

e) il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione;
- 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 e sue modificazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

f) l'Ufficio per i Procedimenti disciplinari:



- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";

g) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al responsabile per la prevenzione (art. 8 del Codice di comportamento del Comune di Tribiano) e all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 del Codice di comportamento del Comune di Tribiano e art. 6 bis l. n. 241 del 1990);

h) i collaboratori e gli operatori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C.;
- osservano gli obblighi di condotta previsti nel Codice di comportamento del Comune di Tribiano.

L'aggiornamento del presente Piano è stata preceduta da una consultazione, mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune, dei cittadini, di tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, delle organizzazioni di categoria e delle organizzazioni sindacali operanti nel territorio del Comune di Tribiano, perché potessero formulare osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive di corruzione all'interno dell'Amministrazione.

Alla data del 29 gennaio 2015 non sono pervenute le osservazioni.

Dopo l'approvazione, il P.T.P.C. aggiornato verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente (sezione "Amministrazione Trasparente") e comunicazione a dipendenti e collaboratori del Comune di Tribiano.

2.4 LE RESPONSABILITÀ

Del Responsabile per la prevenzione



A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento, in particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: “ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”;
- una forma di responsabilità disciplinare “per omesso controllo”.

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti: “*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Dei responsabili di posizione organizzativa per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili di servizio.

2.5 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, riportato ne “Il sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici, definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di



riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

3. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un settore può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

3.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- Area 1: acquisizione e progressione del personale;
- Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture nonché affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal d.lgs. n. 163 del 2006;



- Area 3: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Area 4: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura di complessivi n. 26 processi.

Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i responsabili di PO competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 5,00%
- Livello rischio "marginale" con valori tra 5,00% e 10,00%
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 10,00% e 15,00%
- Livello rischio "serio" con valori tra 15,00% e 20,00%
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00%

Dalla compilazione delle predette schede è risultato quanto segue:

	n. processi privi di rischio	n. processi a rischio marginale	n. processi a rischio "attenzione"	n. processi a rischio serio	n. processi a rischio elevato
Area 1	2	2	1	-	-
Area 2	-	8	7	-	-
Area 3	-	1	2	1	-
Area 4	-	1	1	-	-
	2	12	11	1	-

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.



L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei PO per i settori di competenza, identificando le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto da intraprendere dall'ente nel corso del 2015 sono, in particolare, le seguenti:

- 1) ciascun Responsabile di Servizio deve aggiornare in modo puntuale e dettagliato la mappatura di tutti i procedimenti che vengono svolti all'interno del Servizio di competenza e deve individuare e nominare formalmente, fra il personale assegnato, i Responsabili dei singoli procedimenti nel rispetto del principio della competenza, in modo che sia data evidenza di "chi segue cosa" all'interno del Servizio. Si dovrà cercare di assicurare anche l'alternanza delle responsabilità di procedimento, essendo importante contenere il fattore "monopolio del potere". La figura che firma il provvedimento finale dovrebbe essere distinta dal Responsabile del procedimento. Tutti i dati e i singoli nominativi dei responsabili di procedimento dovranno poi essere pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente". In un Comune di dimensioni limitate come quello di Tribiano risulterà difficile assicurare l'attuazione di quanto sopra indicato. A tal proposito diventa fondamentale accelerare sulle gestioni associate delle funzioni, che necessariamente comporteranno attribuzioni di responsabilità organizzate diversamente dalla gestione singola delle funzioni. Le gestioni associate comporteranno rotazione di personale nell'ambito delle attività svolte e nell'ambito degli incarichi di Posizione Organizzativa.
- 2) ciascun Responsabile di Servizio deve nominare, fra il personale assegnato, per ogni appalto/affidamento di competenza del Settore un Direttore dell'esecuzione, in modo che sia assicurato l'effettivo controllo sul corretto adempimento da parte dell'appaltatore di tutti gli obblighi contrattuali assunti, con tempestiva segnalazione di ogni eventuale scostamento e applicazione degli strumenti sanzionatori previsti;

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.



Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

4 LE MISURE DI CONTRASTO

4.1 I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, continua a rappresentare uno strumento indispensabile il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Giunta Comunale n. 74 in data 9/9/2013.

A seguito dell'attuazione delle disposizioni di cui al predetto regolamento, ed in esito ai controlli ad oggi effettuati, verranno apportate le modifiche al Regolamento, al fine di estendere il raggio di intervento dell'azione di controllo, prevedendo:

- il potenziamento della struttura deputata ai controlli interni mediante forme di convenzionamento sovracomunale ai sensi dell'art. 147 comma 5 del D.lgs 18 agosto 2000, n. 267 e/o mediante l'individuazione di soggetti esterni in possesso dell'adeguata competenza e professionalità (art. 2 comma 6 del regolamento) che integrino l'organo di controllo;
- ampliamento delle tipologie di atti, provvedimenti e procedure sottoposti al controllo di regolarità amministrativa ed eventuale rimodulazione della periodicità dei controlli. Verifica, ove se ne ravvisi la necessità, anche della fase istruttoria dei singoli procedimenti e della fase prodromica all'adozione del provvedimento

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

Struttura per i Controlli Interni

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni

Report risultanze controlli



4.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, ha sostituito quello emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti e dei responsabili di PO.

La violazione delle disposizioni del Codice, ferme restando la responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento del Comune di Tribiano adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 111 del 23/12/2013, come stabilito dal comma 44 dell’art. 1 della L. 190/2012. Tale Codice rappresenta una fondamentale misura di contrasto e prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente.

Il Comune di Tribiano ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente tramite posta elettronica.



Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, ogni Responsabile di Servizio, in sede di stipula del contratto e per quanto di competenza, consegna a tutte le imprese sia copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013), sia copia del Codice di Comportamento del Comune di Tribiano.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo stato di applicazione del Codice, rilevando il numero ed il tipo di violazioni accertate e sanzionate e in quali Settori si concentra il più alto tasso di violazioni. I dati del monitoraggio vengono considerati, a cura del Responsabile, in sede di aggiornamento sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia del Codice.

Il Responsabile, in relazione alle violazioni accertate, ha il potere di attivare le autorità giudiziarie competenti per i profili di responsabilità contabile, amministrativa, civile e penale.

I Responsabili di Servizio provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva comunicazione all'Ufficio per i procedimenti disciplinari per l'attivazione del procedimento disciplinare.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Posizioni Organizzative
 U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e smi.

4.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione dei singoli procedimenti, ciascun responsabile di PO, con il supporto dei Responsabili di procedimento, dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Comunale, entro il 31 dicembre di ogni anno, dando evidenza di quali siano i procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

I risultati saranno pubblicati sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".



Come già sottolineato, la mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, sarà tenuta in costante aggiornamento a cura di ogni Responsabile di Servizio per quanto di competenza.

RESPONSABILITA':	Posizioni Organizzative/ Segretario Comunale
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Elenco dei procedimenti aggiornato Report risultanze controlli

4.4 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi, in attuazione di quanto previsto dal presente paragrafo.

In particolare nel corso del triennio la formazione continuerà a svolgersi su due livelli:

- livello generale o di base, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); con questo percorso formativo si approfondirà il contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare.
- livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Responsabili di Servizio e al personale assegnato alle aree a più elevato rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione potrà essere effettuata sia tramite la presenza di un docente in sede sia in modalità e-learning, sia partecipando a corsi gestiti all'esterno, attraverso specifici percorsi formativi su determinate materie.

Il Responsabile della Prevenzione, con la collaborazione del Servizio Risorse Umane, verifica annualmente il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio potrà essere realizzato attraverso questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
------------------	---



PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

4.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

4.5.1 MODIFICHE ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Al fine di completare la gestione associata delle funzioni fondamentali e prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, si adotteranno opportune modifiche alla struttura organizzativa dell'ente, prevedendo l'attribuzione degli incarichi di Posizione Organizzativa su soggetti e attività diverse dalla situazione attuale.

RESPONSABILITA' Giunta Comunale

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

4.5.2 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale, compreso il personale nell'area delle Posizioni Organizzative, con particolare riferimento immediato a quello addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più dipendenti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra dipendenti, tra dipendenti ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di collusione, di mancanza di imparzialità e di trasparenza, di privilegio e di risposte illegali.

Il criterio della rotazione sarà reso applicabile grazie al completamento della gestione associata delle funzioni.

L'ente s'impegna a:

- Adeguare, ove occorra, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione del personale dipendente e sul tema del conferimento degli incarichi;

RESPONSABILITA' Responsabile per la prevenzione della corruzione



Giunta comunale

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:

Mappatura delle aree a rischio

Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi

Codice di comportamento

4.5.3 INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI O DI FUNZIONE DIRIGENZIALE

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati (Responsabili di posizione organizzativa negli enti privi della dirigenza) in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali ed 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 terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

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

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

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del Dlgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente *ab origine* non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.



Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: 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 la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima 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 Dlgs. n. 39/2013).

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione procede ad acquisire dai Responsabili di Servizio sia la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, sia la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.

Cause di inconferibilità/incompatibilità per cariche politiche ex Dlgs. n. 39/2013.

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche.

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI

Codice di comportamento

Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità



4.5.4 ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

A garanzia di ciò:

- 1) nei contratti di assunzione del personale di cat. D o incarichi di collaborazione deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 2) deve essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti privati per i quali sia emersa la situazione vietata di cui all'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 sopra citato;
- 3) 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 o ex collaboratori che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- 4) nei contratti con i privati va inserita la clausola che preveda l'impegno dei contraenti di osservare la disposizione di cui all'Art. 53 comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001 sopra citato.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

4.5.5 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o una irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggerle segnalazioni.



Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Preposto a ricevere le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato del denunciante;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione per le ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'innocente solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'innocente: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito:

- deve comunicare in modo circostanziato al Responsabile della prevenzione l'avvenuta discriminazione; dopodiché, il Responsabile della prevenzione valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - o al responsabile di Servizio sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile di Servizio 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'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;
- 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 al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

In particolare le segnalazioni in questione devono avere canali differenziati e riservati e devono essere gestite da un ristrettissimo nucleo di persone (2/3). Inoltre, occorre adottare codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni ritenute utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto.

Occorrerà che l'amministrazione si doti di un sistema informatico riservato di ricezione delle segnalazioni.

Gli obblighi di riservatezza sono a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, salve le comunicazioni che per legge o in base al presente P.N.A. debbono essere effettuate.

La violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.



Le misure di tutela sopra descritte devono essere oggetto di adeguata informazione e formazione a tutti i dipendenti.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative
U.P.D.

DOCUMENTI: Codice di comportamento

4.5.6 POTENZIAMENTO DEI CONTROLLI SUL TERRITORIO

Per prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, è necessario effettuare il potenziamento dei controlli sul territorio, mediante l'attuazione di quanto segue:

- implementazione dell'impiego della Polizia Locale nelle attività di monitoraggio del territorio, dei cantieri, degli interventi edilizi e delle attività economiche e commerciali, al fine di prevenire il radicarsi di attività illecite, potenziando il corpo di Polizia Locale e la formazione specialistica dello stesso nei diversi settori oggetto dei controlli;
- rafforzamento dei dispositivi e dei sistemi di videosorveglianza presenti sul territorio comunale.

RESPONSABILITA': Giunta comunale

DOCUMENTI: Piano delle performance

4.5.7 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, i Responsabili di Servizio (e nei confronti di questi ultimi il Responsabile per la prevenzione della corruzione) sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di concorso o 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;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001, ossia agli uffici preposti alla gestione delle risorse



24



Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi *“Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.”*. Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.), parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, forma un allegato di quest'ultimo documento.

L'aggiornamento del Piano Triennale della Trasparenza e Integrità è approvato dalla Giunta Comunale entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performance.

RESPONSABILITA': Responsabile per la trasparenza
 Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità

6 PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di coinvolgimento e di sensibilizzazione della cittadinanza e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi sul tema della legalità e della lotta alla criminalità organizzata.



Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

RESPONSABILITA': Giunta comunale
 Posizioni Organizzative

7 RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE N. 190/2012 E AGGIORNAMENTI AL PIANO

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

La Giunta Comunale adotta il PTPC entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività amministrativa.

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili di Servizio possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al Piano delle Performance.