



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di Perugia

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale
N° del/..../2022

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - TRIENNIO 2022-2024

PREMESSE

RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- Dlgs. 267/2000, Dlgs. n. 165/2001 in tema di separazione delle competenze e/o attribuzione tra organi di governo dell'Ente e organi gestionali.
- Legge 6 novembre 2012 n. 190.
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.
- Conferenza unificata per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (Rep. Atti n. 79/U del 24 luglio 2013) Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con deliberazione CIVIT dell'11 settembre 2013, n 72.
- Delibera CIVIT n. 72/2013, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione.
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 133.
- D.L. n. 90/2014 conv. in Legge n. 114/14, art 19 comma 5.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 Ottobre 2015, di approvazione dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al d.lgs. 33/2013 sia alla l. 190/2012.
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2016.
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 – Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- Delibera Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 - Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.
- Altre Linee Guida approvate da ANAC.

IL PNA 2019

Il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da Anac con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 consolida in un unico atto di indirizzo le indicazioni date dai precedenti PNA, integrandole e aggiornandole con orientamenti maturati nel corso del tempo.

Le principali novità di tale Piano saranno evidenziate via via che vengono in rilievo nel presente documento, preme qui evidenziare la diversa metodologia raccomandata da Anac per la mappatura dei processi e la valutazione del rischio:

- la mappatura dei processi, che deve riguardare tutti i processi e non soltanto quelli ritenuti a rischio corruzione, è costituita non soltanto dall'identificazione degli stessi ma anche dalla descrizione (individuazione delle fasi del processo) e dalla rappresentazione (in forma tabellare o tramite diagramma);
- rispetto alla valutazione del rischio, l'allegato 5 del PNA 2013, che conteneva schede di valutazione del rischio da utilizzare per ciascun processo e che portava ad una valutazione numerica, a seguito dei non positivi risultati riscontrati in sede di monitoraggio da Anac, non deve più essere considerato un riferimento metodologico da seguire, pertanto è necessario procedere a nuova valutazione secondo un approccio di tipo qualitativo, previa definizione di un set di indicatori di stima del livello di rischio;
- il nuovo approccio metodologico può essere applicato in modo graduale.

IL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI TORGIANO

A seguito delle risultanze emerse a consuntivo 2021, il presente Piano declina le misure di prevenzione e/o la relativa tempistica sulle Aree a rischio, già individuate e confermate nei termini di seguito specificati, tenuto conto di quanto espresso nello schema tipo predisposto da ANAC.

Il presente Piano 2022-24, approvato dalla Giunta Comunale, sarà comunicato a tutti i cittadini tramite pubblicazione sul sito istituzionale.

Nel merito, questo aggiornamento conferma i contenuti del precedente Piano per quanto riguarda la descrizione delle responsabilità dei soggetti preposti dalla Legge all'attuazione della normativa anticorruzione.

Il Segretario Comunale è Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, i Responsabili di Area sono individuati quali referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione. Al

riguardo l'art. 8 del d.p.r. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionata disciplinarmente.

Si richiamano le disposizioni di ANAC in merito all'incompatibilità del Responsabile della prevenzione della corruzione circa l'assunzione di funzioni gestionali nell'ambito di attività di competenza dell'Ente.

La mappatura dei processi era stata revisionata nel PTPCT 2019-2021, con modifica se del caso della classificazione del rischio, tenendo conto in particolare degli interventi di riorganizzazione degli uffici e dei servizi realizzati nell'anno 2018 e in particolare della modifica dell'assegnazione di funzioni e servizi alle Aree effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 66 del 28.03.2018.

Nell'elaborazione del PTPCT 2021-23, alla luce di quanto indicato nel PNA 2019, è stata avviata la nuova mappatura dei processi e valutazione dei relativi rischi, identificando, in sede di prima applicazione, un processo valutato secondo la nuova metodologia, nonché identificando specifiche misure di prevenzione. Le misure di prevenzione stabilite dal PTPCT 2020-22 sono state quindi confermate con riferimento agli altri processi.

La mappatura dei processi è preceduta dall'analisi del contesto interno e in particolare della struttura organizzativa comunale e delle modalità di gestione dei servizi, nonché dall'analisi del contesto esterno.

Gli obiettivi in materia di prevenzione e di trasparenza devono essere coordinati con quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale adottati dal Comune di Torgiano ivi inclusi, quindi, il documento unico di programmazione (DUP) e il piano degli obiettivi (PDO).

Al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, la relazione annuale del RPCT, recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare nel sito web dell'amministrazione, verrà trasmessa oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione anche al Nucleo di valutazione (art. 41, co. 1, lett. I), d.lgs. 97/2016), ciò al fine di creare maggiore collegamento tra le attività del RPCT e quelle del Nucleo Interno di valutazione.

Durante la vigenza del presente Piano sarà prevista una maggiore partecipazione della componente politica amministrativa e saranno incentivate le azioni volte a promuovere maggiori livelli di trasparenza.

L'IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il PNA 2019 definisce il "processo" come "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)".

A loro volta, i processi sono ripartiti dalla stessa legge anticorruzione e dai documenti attuativi in "aree di rischio".

Le aree di rischio indicate all'art. 1, co. 16 lett. a) L. 190/2012 sono le seguenti:

I) le attività oggetto di autorizzazione o concessione:

II) le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

III) le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:

IV) i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate dalla legge (obbligatorie), corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento 2015 al PNA:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50 del 2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le attività a rischio di corruzione come descritte nel PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriere
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 crono programma
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

E) Aree di rischio ulteriori autonomamente prese in considerazione dal Comune.

Il PNA 2015 e i PNA 2016 e 2018 individuano ulteriori aree di rischio; la Tabella 3 dell'Allegato 1 al PNA 2019 contiene un Elenco delle principali aree di rischio, generali e specifiche, di interesse degli enti locali, indicando l'atto che le ha identificate:

- Aree di rischio generali:

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte genera Par. 6.3 lettera b)

Incarichi e nomine – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Affari legali e contenzioso – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

- Aree di rischio specifiche:

Governo del territorio – Parte Speciale VI del PNA 2016

Gestione dei rifiuti – Parte Speciale III del PNA 2018

Pianificazione urbanistica – PNA 2015

L'ANALISI DI CONTESTO INTERNO

La mappatura dei processi e la valutazione dei rischi devono essere necessariamente precedute dall'analisi del contesto interno ed esterno.

Ciò in quanto ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo in ragione delle specificità ordinali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca.

Il contesto interno si riferisce all'organizzazione comunale; in dettaglio, l'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

In tema di analisi del contesto interno appare quindi rilevante evidenziare quanto segue:

- La struttura organizzativa comunale è identificata nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, negli atti di programmazione finanziaria, nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenente la dotazione organica e negli atti organizzativi adottati dalla Giunta comunale. Da ultimo, la deliberazione della Giunta comunale n. 123 del 2020 definisce l'articolazione della struttura organizzativa in quattro strutture di massima rilevanza denominate "Aree":

1) Area amministrativa-personale-servizi demografici e informativi-URP

SERVIZI: Segreteria e affari istituzionali; Servizio contratti; Servizio gestione economica del personale; Servizi socio – assistenziali; Servizi scolastici; Servizi culturali e sportivi; Servizio concessioni cimiteriali; sportello comunale del lavoro; servizi demografici, informativi ed U.R.P

2) Area finanziaria-tributi-economato

SERVIZI: servizio bilancio; servizio economato; servizio tributi; servizio patrimonio;

3) Area tecnica

SERVIZI: servizio ambiente; servizio prevenzione e pubblico spettacolo; servizio agibilità e contenzioso; servizio edilizia privata; servizio pianificazione del territorio, generale e attuativa; servizio lavori pubblici; servizio espropri; SUAPE

4) Area Vigilanza – protezione civile

SERVIZI: servizio vigilanza; servizio commercio; protezione civile

Il Servizio Gestione giuridica del personale è temporaneamente assegnato all'Area Segreteria Generale, che fa capo al Segretario comunale.

Sono attualmente in servizio n. 28 dipendenti a tempo indeterminato di cui n. 1 part time e n. 1 dipendente a tempo determinato. Di tali dipendenti n. 5 sono assegnati ai servizi esterni (operai).

Si rilevano, nel periodo attuale, difficoltà organizzative generate da cessazioni di personale avvenute negli ultimi anni che hanno reso necessario procedere ad assunzioni e mobilità interne; i processi di assunzione, riorganizzazione degli uffici, formazione del personale neo assunto o in mobilità interna richiedono tempi difficilmente compatibili, in un Comune medio-piccolo, con la necessità di garantire la continuità dei servizi e delle funzioni.

Le suddette difficoltà e la conseguente necessità di costante supporto agli uffici da parte del Segretario comunale reggente, nonché l'affidamento a tale figura, temporaneamente, di compiti gestionali, rendono altresì difficoltoso lo svolgimento dei compiti di controllo.

- Nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti le modalità di gestione dei servizi pubblici locali:

Servizi gestiti in economia, tramite appalto o in concessione a soggetti privati:

Servizio	Modalità di gestione
Manutenzione immobili e strade	Diretta e Appalto
Impianti sportivi	Diretta con riferimento al palazzetto dello sport; Concessione per gli altri impianti
Pubblica illuminazione	Appalto
Servizi di igiene ambientale, raccolta (ordinaria e differenziata) e smaltimento rifiuti	Appalto
Spazzamento strade	Diretta
Gestione tassa rifiuti solidi urbani	Appalto
Trasporto Scolastico	Concessione
Refezione scolastica	Concessione
Musei	In concessione
Servizi di distribuzione del gas naturale	In concessione

Servizi educativi per la prima infanzia	In concessione
Servizi cimiteriali, illuminazione votiva	In concessione
Accertamento e riscossione imposta comunale sulla pubblicità	In concessione
Riscossione coattiva entrate	In concessione

Servizi gestiti tramite enti o società partecipate:

Servizio	Modalità di	Soggetto gestore
Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione)	Concessione	UMBRA ACQUE
Gestione patrimonio di edilizia residenziale pubblica	Concessione	ATER

Servizi gestiti tramite delega di funzioni o gestioni associate;

Servizio	Modalità di	Soggetto gestore/Comune	Scadenza
Servizi sociali ricadenti nelle seguenti aree di intervento: famiglia e minori – compresa funzione di tutela minori - adulti anziani immigrazione	Gestione associate tra Comuni della Zona Sociale	Comune capofila: di Perugia	====

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno sono state acquisite informazioni circa una serie di dati storici su: tipologia e stato dei contenziosi che coinvolgono l'Ente; procedimenti disciplinari e relativi esiti; ricorsi al TAR su affidamenti lavori, servizi e forniture e relativi esiti; sentenze definitive di risarcimento danni che hanno comportato soccombenza per l'Ente; procedimenti penali o innanzi alla Corte dei Conti che hanno visto coinvolti amministratori e/o dipendenti.

Si rileva che, nel biennio 2020/2021, non si sono verificati eventi corruttivi o altri eventi rilevanti, tra quelli sopra indicati.

L'ANALISI DI CONTESTO ESTERNO

Il contesto esterno si riferisce alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'ente opera; come evidenziato da ANAC, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Tale analisi, oltre che essere una fonte informativa utilizzabile, rappresenta la prima fase del processo per la gestione dei rischi corruttivi. Ciò è dovuto all'interpretazione ed estrazione di elementi utili alla valutazione del rischio. L'analisi in questione si sofferma su tutti gli aspetti nei quali si esplica l'attività del Comune di Torgiano, valutando le interazioni e le possibili esposizioni nell'espletamento delle attività istituzionali,

all'interno dell'intero territorio umbro. L'analisi tiene conto dei meccanismi attraverso i quali il contesto esterno potrebbe effettivamente operare come fattore abilitante del rischio da corruzione, considerando i soggetti che interagiscono con l'Amministrazione (cd. *stakeholder*) in quanto in grado di influenzarne l'operato o di esercitare influenze al fine di promuovere interessi propri. Gli *stakeholder* si identificano principalmente come utenti esterni utilizzatori dei servizi erogati, quali privati cittadini, operatori economici, categorie professionali, associazioni e organizzazioni sindacali.

A livello generale, l'analisi riguarda i dati e/o elementi significativi ricavati da fonti esterne e che hanno interessato, anche se di riflesso, il Comune di Corciano. Tra questi, i dati ISTATI ci consentono di analizzare il quadro che emerge a livello regionale, dai dati statistici riguardanti diversi aspetti della situazione sociale ed economica del territorio, dalla composizione della popolazione e delle famiglie, all'utilizzo della strumentazione tecnologica, alla struttura economica, fino al sistema sanitario e assistenziale, quest'ultimo in considerazione dell'emergenza sanitaria da Covid-19, al fine di accrescere la conoscenza del territorio in cui è ubicato il Comune di Torgiano e per gli effetti trasversali che ne derivano. A seguire i principali dati statistici ivi contenuti.

In tema di analisi del contesto esterno, appare quindi rilevante evidenziare quanto segue:

1. Aspetti socio demografici

Il Comune di Torgiano si colloca all'interno della provincia di Perugia della Regione Umbria.

La popolazione residente, nelle sue diverse componenti, quali sociale ed economica del territorio, composizione della popolazione e delle famiglie, strumentazione tecnologica, struttura economica, sistema sanitario e assistenziale, costituisce uno dei principali dati a supporto delle politiche di gestione del territorio. (Tavola 1).

Tavola 1

Aspetti socio demografici in Umbria

- **882.015** residenti al 1° gennaio 2019: 13,8 per cento di 75 anni e più;
- **386.420** famiglie al 31 dicembre 2018: 30 per cento composte da una coppia con figli; 20,1 per cento da persone sole di 60 anni e oltre (in media nel biennio 2017-2018);
- **121.485** studenti iscritti nell'a.s.2017/2018, il 13,8 per cento del totale della popolazione residente;
- **14,3** per cento delle famiglie e 16,3 per cento degli individui in condizioni di povertà relativa nel 2018;
- **66.553** le imprese nel 2017: 16.630 imprese nel settore del commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli (25 per cento);
- **233.210** addetti alle imprese nel 2017: dimensione media delle imprese di 3,5 addetti;
- **48,7** per cento delle unità locali (attive nel 2017) le cui attività sono incorse nel **lockdown (DPCM 11 marzo 2020 e al DM Mise 25 marzo 2020)**;
- **1.988** euro di spesa sanitaria pro-capite nel 2018;
- **10.809** dipendenti del sistema sanitario nazionale nel 2017: 121,9 ogni 10.000 residenti; +2,4 per cento rispetto al 2010;
- **154,6** posti letto operativi ogni 10.000 persone di 65 anni e oltre, nei presidi residenziali socio-sanitari e socio-assistenziali (anno 2016).

La popolazione residente, nelle sue diverse componenti e in base all'età, condiziona le diverse tipologie di servizi da offrire alla cittadinanza, dai nidi per l'infanzia alle scuole, dal sistema di protezione sociale ai vari livelli di assistenza per gli anziani.

2. Insediamenti residenziali e flussi di mobilità

Un altro fattore di rilievo è la distribuzione della popolazione sul territorio, sia con riferimento agli insediamenti residenziali, che relativamente ai flussi di mobilità.

In Umbria al 1° gennaio 2019 risiedono 882.015 persone, l'1,5 per cento del totale della popolazione residente in Italia. Quasi un terzo risiede nei due capoluoghi di provincia, che per età evidenzia una prevalenza delle classi più adulte rispetto alla media nazionale sia nella classe da 65 a 74 anni (11,8 contro 11,1 per cento) che in quelle più anziane. L'incidenza delle persone con 75 anni e oltre è del 13,8 per cento contro l'11,7 per cento del Paese. I due comuni capoluogo sono sostanzialmente in linea con il dato medio regionale discostandosi di -0,7 punti percentuali Perugia e + 0,7 punti percentuali Terni (*Tavola 2*).

territorio	abitanti	classi di età								totale
		0-4	5-14	15-19	20-39	40-64	65-74	75-84	85+	
Perugia	656.382	3,7	9,1	4,4	21,1	36,6	11,6	9,0	4,4	100,0
Terni	225.633	3,2	8,3	4,3	19,8	37,1	12,6	10,0	4,7	100,0
Umbria	882.015	3,6	8,9	4,4	20,7	36,8	11,8	9,3	4,5	100,0
Italia	60.359.546	3,9	9,3	4,8	22,0	37,2	11,1	8,1	3,6	100,0

Densità abitativa

Nella regione la **densità abitativa** è più elevata lungo l'asse produttivo che comprende il capoluogo di regione (369 abitanti per kmq), i comuni ad esso limitrofi verso sud-ovest (Corciano, Magione, Marsciano, Deruta e **Torgiano**) e quelli che, verso sud-est, compongono gran parte della *Valle Umbra* da Bastia, che ha il dato maggiore della regione (789 abitanti per kmq) fino a Trevi. La minore densità abitativa è concentrata nell'area della *Valnerina* con i due comuni più grandi, Cascia e Norcia, che hanno 17 abitanti per kmq. (*Tavola 2*).

Mobilità

Gli indicatori di mobilità mostrano sia per la provincia di Perugia che per quella di Terni valori significativamente diversi dal valore medio nazionale: inferiori per l'indice di attrazione, superiori per l'indice di autocontenimento. Tra i comuni con popolazione al di sopra dei 15.000 abitanti e indice di attrazione superiore alla media nazionale (32,6 per cento), troviamo Corciano (38,4 per cento), Perugia (36,6 per cento) ed Assisi (34,3 per cento). Ad avere l'indice di autocontenimento più elevato sono i comuni a maggiore superficie territoriale, tra i quali i due capoluoghi di provincia che hanno l'indice con il valore più alto, pari al 76 per cento (*Tavola 3*).

Tavola 3

Studenti e occupati per mezzo di trasporto utilizzato per raggiungere luogo di studio o lavoro e tempo impiegato. Umbria e Italia. Anno 2019 (per 100 persone con le stesse caratteristiche)

	SPOSTAMENTI PER		SPOSTAMENTI PER	
	STUDIO (a)		LAVORO (b)	
	Umbria/ Italia		Umbria/ Italia	
Vanno a piedi	16,5	27,5	10,8	12,0
Usano mezzi di trasporto	83,5	72,5	89,2	88,0
Treno	2,8	6,2	0,3	3,3
Tram, bus	12,6	13,0	1,8	4,9
Metropolitana (c)	0,2	4,1	0,0	3,3
Pullman, corriera	9,4	11,6	0,2	1,6
Pullman aziendale	6,4	3,9	0,0	0,3
Auto privata (come conducente)	8,2	4,7	81,0	69,7
Auto privata (come passeggero)	52,5	36,9	4,8	5,6
Motocicletta, ciclomotore	1,6	1,4	1,7	3,4
Bicicletta	0,0	2,2	1,4	3,4
Tempo impiegato				
Fino a 15 minuti	66,6	56,6	49,7	35,8
31 minuti e più	12,3	14,6	8,1	16,6

3. Utilizzo di internet

La disponibilità di un'infrastruttura telematica stabile e veloce costituisce uno degli elementi cruciali su cui si basa la transizione al digitale. Non tutte le famiglie però sono ugualmente pronte a questo passaggio, in quanto un numero rilevante di esse non dispone ancora di accesso ad Internet da casa: si tratta di poco oltre una famiglia su cinque (22,6 per cento in Umbria, 23,9 per cento in Italia). Un elemento peculiare per la regione è che due terzi delle famiglie non ne dispongono perché nessuno in famiglia sa usare Internet (66,7 contro il 56,4 per cento in Italia).

Tra le famiglie che dispongono di accesso ad Internet da casa, prevale la connessione a banda larga fissa, sia nella regione (56,6 per cento) che in Italia (54,3 per cento), rispetto alla connessione a banda larga mobile.

In Umbria gli utilizzatori della rete in età di 6 anni e oltre sono pari al 69,2 per cento, un dato leggermente inferiore alla media nazionale (70,4 per cento). Nella regione, esattamente come in Italia nel complesso, gli utilizzatori assidui (tutti i giorni) sono pari al 54,7 per cento (Tavola 4).

Tavola 4

**Famiglie per disponibilità di accesso a Internet da casa e principali tipologie di connessione
Umbria e Italia. Anno 2019 (valori percentuali)**

Famiglie che dispongono di accesso a Internet da casa – Umbria 77,4 – Italia 76,1

Connessione a banda larga fissa – Umbria 56,6 – Italia 54,3

Connessione mobile a banda larga – Umbria 36,6 – Italia 33,7

4. Economia

Per quanto concerne le condizioni economiche delle famiglie in Umbria, nel 2018 gli indicatori di povertà sono stati più alti rispetto a quelli medi del Paese. L'incidenza della povertà relativa familiare nella regione è del 14,3 per cento contro l'11,8 per cento della media nazionale, l'incidenza della povertà relativa individuale è del 16,3 per cento contro un valore medio nazionale del 15 per cento (Tavola 5).

Tavola 5

Indicatori di povertà relativa. Umbria e Italia. Anno 2018 (valori percentuali)

Indicatore

Incidenza di povertà relativa individuale	16,3 Umbria	15,0 Italia
Incidenza di povertà relativa familiare	14,3 Umbria	11,8 Italia

La distribuzione percentuale delle famiglie per fonte principale di reddito non presenta differenze sostanziali con quella nazionale: in entrambe la fonte principale è rappresentata dal lavoro dipendente per il 45 per cento delle famiglie.

Differenze si riscontrano invece nella condizione occupazionale. Nelle famiglie umbre con almeno un componente in età lavorativa si rileva, rispetto al Paese, una quota significativamente più bassa di casi in cui non vi sono occupati (13,8 contro 18,4 per cento) e una quota più alta di casi in cui a lavorare sono almeno due persone (37,6 contro 34,6 per cento) (Tavola 6).

Tavola 6

Famiglie con almeno un componente in età da 15 a 64 anni per condizione occupazionale e appartenenza alle forze di lavoro. Umbria e Italia. Anno 2019 (valori in migliaia e composizione percentuale)

	Umbria	Italia	Umbria	Italia
Totale famiglie	272	18.854	100,0	100,0
Occupazione dei componenti				
Due o più componenti occupati	102	6.515	37,6	34,6
Un componente occupato	132	8.876	48,6	47,1
Senza occupati	38	3.464	13,8	18,4
Appartenenza alle forze di lavoro (a)				
Almeno un componente	246	16.368	90,2	86,8
Nessun componente	27	2.486	9,8	13,2

5. Imprese e occupazione

L'analisi sull'assetto produttivo consente di mettere in luce gli aspetti di forza ma anche di vulnerabilità delle imprese, nonché il contenuto sociale e di benessere economico delle famiglie.

In Umbria nel 2017 hanno sede 66.553 imprese, pari all'1,5 per cento del totale nazionale. L'insieme di queste imprese occupa 233.210 addetti, pari all'1,4 per cento del totale del Paese (Tavola 7).

Il settore dove si concentra il maggior numero di imprese (16.630) è quello del **commercio**, che incide per un quarto del totale imprese, in linea con il dato nazionale. In tale settore è occupato il 22,5 per cento del totale degli addetti contro un dato medio del Paese del 20 per cento.

L'attività **manifatturiera** registra il numero più elevato di addetti, pari a 54.951 unità (il 23,6 per cento del totale, superiore rispetto al dato nazionale del 21,6 per cento).

Tavola 7

Imprese, addetti e dimensione media per settore di attività economica. Umbria e Italia. Anno 2017 (valori assoluti)

Attività economica	imprese	addetti	dimensione media
---------------------------	----------------	----------------	-------------------------

	Umbria	Italia	Umbria	Italia	Umbria	Italia
B. Estrazione di minerali da cave e miniere	34	2.062	259	30.226	7,6	14,7
C. Attività manifatturiere	6.397	382.298	54.951	3.684.581	8,6	9,6
D. Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	242	11.271	987	88.222	4,1	7,8
E. Fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	136	9.242	2.741	196.969	20,2	21,3
F. Costruzioni	7.740	500.672	20.617	1.309.650	2,7	2,6
G. Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	16.630	1.093.664	52.414	3.414.644	3,2	3,1
H. Trasporto e magazzinaggio	1.672	122.325	11.091	1.142.144	6,6	9,3
I. Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	4.900	328.057	20.098	1.497.423	4,1	4,6
J. Servizi di informazione e comunicazione	1.362	103.079	4.369	569.093	3,2	5,5
K. Attività finanziarie e assicurative	1.567	99.163	4.164	567.106	2,7	5,7
L. Attività immobiliari	3.514	238.457	4.728	299.881	1,3	1,3
M. Attività professionali, scientifiche e tecniche	11.457	748.656	18.516	1.280.024	1,6	1,7
N. Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	1.933	145.347	13.184	1.302.186	6,8	9,0
P. Istruzione	477	32.857	1.432	110.196	3,0	3,4
Q. Sanità e assistenza sociale	4.050	299.738	11.936	904.214	2,9	3,0
R. Attività artistiche, sportive, di	919	71.077	2.456	186.315	2,7	2,6

intrattenimento e divertimento						
S. Altre attività di servizi	3.523	209.658	9.267	476.606	2,6	2,3
Totale	66.553	4.397.623	233.210	17.059.480	3,5	3,9

6. Lavoratori esterni e temporanei

L'analisi invece sui lavoratori esterni e temporanei consente di valutare anche gli aspetti dell'occupazione legati all'instabilità e precarietà (Tavola 8).

<i>Tavola 8</i>				
Lavoratori esterni e lavoratori temporanei per settore di attività economica. Umbria. Anno 2017				
(valori assoluti e valori percentuali)				
Attività economica	lavoratori esterni		Lavoratori temporanei	
	Umbria	% su addetti	Umbria	% su addetti
B. Estrazione di minerali da cave e miniere	2	0,6	1	0,4
C. Attività manifatturiere	552	1,0	2.716	4,9
D. Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condizionata	61	6,1	37	3,7
E. Fornitura di acqua reti fognarie, attività di gestione dei rifiuti e risanamento	48	1,7	120	4,4
F. Costruzioni	121	0,6	113	0,5
G. Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazione di autoveicoli e motocicli	487	0,9	167	0,3
H. Trasporto e magazzinaggio	88	0,8	116	1,0
I. Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	70	0,4	34	0,2
J. Servizi di informazione e comunicazione	143	3,3	172	3,9
K. Attività finanziarie e assicurative	61	1,5	8	0,2
L. Attività immobiliari	62	1,3	5	0,1
M. Attività professionali, scientifiche e tecniche	138	0,7	36	0,2
N. Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle	419	3,2	273	2,1

imprese				
P. Istruzione	88	6,2	0	0,0
Q. Sanità e assistenza sociale	168	1,4	48	0,4
R. Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	47	1,9	7	0,3
S. Altre attività di servizi	37	0,4	151	1,6
Totale	2.592	1,1	4.005	1,7

7. Settori attivi e settori sospesi per il lockdown

La pandemia di Coronavirus ha costretto il Governo ad adottare interventi normativi, in particolare con l'emanazione di DPCM sono state decise una serie di misure restrittive alla circolazione delle persone e la sospensione di attività economiche definite come non essenziali. Si è venuta quindi a creare una rigida classifcatoria tra le attività "sospese" e quelle "attive", quest'ultime per servizi considerati essenziali.

Per quanto concerne le imprese italiane che operano nei settori industriali e dei servizi, sono state quantificate le principali variabili (numerosità, addetti, dipendenti, fatturato) utili per definire il peso delle attività "sospese".

Dai dati calcolati a partire dal 2017, risulta che poco più della metà delle unità locali (imprese etc.) in Umbria (Tavola 7) è rimasta attiva nel periodo di **lockdown** (51,3 per cento) contro un dato medio nazionale leggermente meno negativo (51,8 per cento). La maggiore sofferenza rispetto alla media Italia è stata riscontrata anche con riferimento al numero di **addetti rimasti attivi** (54,6 contro 56,2 per cento) e al numero di dipendenti (57,1 contro 58,5 per cento). Un divario positivo per la regione, rispetto al totale Italia, si registra, invece, in termini di **fatturato** (59,4 contro 57,2 per cento).

L'incidenza degli addetti delle imprese che operano nei settori attivi è ulteriormente suddivisa per comparto (industria e servizi) con riferimento al territorio regionale (Tavola 9).

<i>Tavola 9</i>		
Unità locali, addetti, dipendenti e fatturato nei settori "attivi" e "sospesi" (a) dell'industria e dei servizi. Umbria. Anno 2017 (valori assoluti e valori percentuali)		
	Umbria	% su Italia
settori attivi		
Unità locali	36.948	1,5
Addetti (in migliaia)	131	1,4
di cui: Dipendenti (in migliaia)	92	1,3
Fatturato (in milioni)	20.813	1,2

settori sospesi dal DPCM 11 marzo 2020 e dal DM Mise 25 marzo 2020		
Unità locali	35.027	1,5
Addetti (in migliaia)	109	1,5
di cui: Dipendenti (in migliaia)	69	1,4
Fatturato (in milioni)	14.213	1,1

8. Sistema sanitario

A seguito della pandemia di **Coronavirus** che ha colpito il nostro Paese è necessario utile fare un quadro sulla situazione sanitaria in Umbria.

Nel 2018 il finanziamento effettivo della spesa sanitaria della regione Umbria ha raggiunto 1 miliardo e 756 milioni di euro pari all'1,5 per cento del totale dei trasferimenti nazionali spettanti alle Regioni. L'andamento dei livelli di spesa sanitaria nel triennio 2016-2018 ha risentito degli effetti delle misure di contenimento del debito delle Regioni attuata a livello centrale (Tavola 10).

<i>Tavola 10</i>			
Finanziamento effettivo della spesa sanitaria. Umbria e Italia. Anni 2016-2018			
anni	Umbria (milioni di euro)	Umbria	Italia
2016	1.717	1.929	1.866
2017	1.752	1.976	1.892
2018	1.756	1.988	1.913

Rapporto Direzione Investigativa Antimafia DIA

Secondo quanto emerge dalla relazione della Direzione Investigativa Antimafia (Dia) consegnata al Parlamento e relativa al secondo semestre del 2020, l'Umbria si conferma non interessata da forme di stabile radicamento delle mafie tradizionali, ma comunque regione dove vengono riciclati e reinvestiti i capitali illeciti. La presenza di strutture criminali di matrice etnica e di soggetti o proiezioni di consorterie mafiose è dovuta alle opportunità offerte dal territorio per il riciclaggio, infiltrandosi nel tessuto socio-produttivo caratterizzato da un reticolo di piccole e medie imprese.

A Perugia, provincia dove è situato il Comune di Torgiano, di recente è stata registrata una sensibile crescita del traffico e dello spaccio di stupefacenti gestito prevalentemente da sodalizi di origine straniera. Riguardo alle infiltrazioni nel tessuto socio-produttivo, dalla relazione DIA emerge che sarebbe stato registrato, in alcuni casi, anche il ricorso a pratiche usurarie ed estorsive finalizzate ad assumere il controllo di attività

economiche. Nel rapporto la Dia scrive “un fenomeno che deve essere attentamente monitorato, nella considerazione degli effetti della crisi pandemica che hanno ulteriormente aggravato la preesistente difficoltà economica, rendendo le realtà imprenditoriali particolarmente vulnerabili.

Per tale ragione, nel territorio di Torgiano il livello di guardia dovrà rimanere sempre alto; la tranquillità ambientale, la ricchezza delle attività produttive del territorio, l'assenza di criminalità organizzata endogena, forniscono un quadro di un territorio sano, ma al contempo ubicato all'interno di un territorio assediato da criminalità organizzata allogena.

Il superamento dell'emergenza sanitaria da Covid-19 sta permettendo il riespandersi delle attività economiche e sociali. Forte attenzione dovrà essere posta alla gestione dei fondi stanziati dalle istituzioni a vario livello per assicurare un tempestivo sostegno economico in favore delle categorie più colpite dalle restrizioni connesse all'emergenza sanitaria, al fine di evitare abusi. Occorrerà inoltre focalizzare l'attenzione all'utilizzo dei fondi comunitari che giungeranno a breve, sui quali potrebbe rivolgersi la criminalità organizzata. A tutto ciò si aggiungono le nuove emergenze sociali che si stanno profilando, derivanti dall'arrivo di migranti e/o profughi.

Le peculiarità del territorio torgianese

Il Comune di Torgiano ha una popolazione di circa 6.600 abitanti, si estende in un'area di circa 37 km², confina con i Comuni di Perugia, Deruta, Bettona e Bastia Umbra.

Il territorio ha un'importante vocazione turistica in quanto territorio di interesse ambientale, storico-monumentale, enogastronomico. Il Comune fa parte del circuito "I borghi più belli d'Italia".

L'economia di Torgiano e del suo territorio è prevalentemente agricola, fondata in particolare sulla viticoltura specializzata e sulla produzione enologica, apprezzata e commercializzata a livello nazionale e internazionale. Negli ultimi anni anche l'ovicoltura sta affermando le proprie eccellenti produzioni. Tali specificità hanno ispirato una politica turistica d'avanguardia densa di prospettive future. L'artigianato è una risorsa urbana significativa, l'industria turistica e agroturistica è in espansione.

Il territorio descritto vive una fase di difficoltà economica legata a fattori modificativi dell'economia e del mondo del lavoro, mantenendo tuttavia ancora intatto il suo profilo fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni a questa legate ed intimamente connesse, ma anche dedita alla promozione del lavoro. Alla crisi di diverse aziende, con conseguente chiusura o riduzione di attività o comunque di posti di lavoro, con conseguente creazione di situazioni di disagio sociale, l'Ente ha cercato di dare risposta sia con interventi di welfare, sia con la promozione del territorio nella sua vocazione culturale e turistica, anche con il rafforzamento dell'associazionismo e la creazione di reti anche in ambito commerciale.

Non sono disponibili dati specificamente riferiti alla presenza di criminalità nel territorio comunale, si può in generale osservare la presenza di criminalità nell'ordine della media territoriale umbra, accentuata dalla contiguità territoriale con la città capoluogo di regione.

Si può ritenere che tale presenza non incida in modo rilevante sulla attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Le forme di pressione rilevabili sono quelle conseguenti alle continue richieste di promozione del territorio ed al sostegno delle attività commerciali/turistiche/culturali, nonché di sostegno delle forme associative e di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

La tranquillità ambientale, la ricchezza delle attività produttive del territorio, l'assenza di criminalità organizzata endogena, forniscono un quadro di un territorio sano, ma al contempo ubicato in un contesto più vasto, assediato da criminalità organizzata allogena, e in posizione limitrofa al capoluogo di regione, che per ampiezza demografica e territoriale, nonché per le sue caratteristiche, attira i fenomeni criminali.

Anche per tali ragioni, nel territorio di Torgiano il livello di guardia deve rimanere sempre alto.

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DL RISCHIO

L'analisi del rischio nelle Aree, sottoaree, Processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA 2015, dà i risultati riassunti nelle schede di cui sotto che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC, in una scala decrescente dal più alto valore, componendo così la scala delle priorità al fine del trattamento del rischio.

Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA 2015, desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000:2100

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare, nel "registro dei rischi misure conseguenti": le "aree di rischio", che rappresentano le attività più sensibili da valutare al fine del trattamento.

Vengono di seguito indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell'allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Il PNA 2019 ha introdotto una nuova metodologia di valutazione del rischio, più flessibile e focalizzata su aspetti qualitativi del processo, che viene di seguito applicata al processo "Concorsi e prove selettive":

CONCORSI E PROVE SELETTIVE

Dall'analisi delle criticità emerse dalla conferenza di servizi interna (Punto 2 dell'ALLEGATO 1 al PNA 2019), volta alla valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, si evidenzia che il livello del rischio è così classificabile: alto.

Si individuano le principali fasi del processo:

Individuazione dei requisiti dei candidati

Diffusione del bando di concorso

Nomina dei commissari

Scelta delle domande e gestione delle prove

Verbalizzazione

Si declinano quindi i seguenti rischi potenziali:

Individuazione dei requisiti dei candidati: definizione di specifici requisiti non necessari finalizzata a ridurre il numero dei possibili partecipanti

Diffusione del bando di concorso: riduzione dei tempi o delle forme di pubblicità

Nomina dei commissari: individuazione di soggetti non imparziali/esenti da conflitti di interesse

Scelta delle domande e gestione delle prove: definizione delle domande tesa a favorire particolari candidati; gestione delle prove con modalità tali da inficiare la segretezza delle prove e l'imparzialità della valutazione.

Verbalizzazione: alterazione dei risultati della selezione.

Sulla base dei rischi emersi si procede ora alla definizione in concreto della misura di prevenzione proporzionata al livello di rischio relativa a ciascun tratto di procedimento oggetto di mappatura e valutazione.

1. Individuazione dei requisiti dei candidati

I requisiti di ammissione dei candidati previsti nel bando dovranno essere quelli minimi previsti dalla legge per la tipologia di profilo professionale oggetto di concorso; la scelta del profilo professionale da porre a concorso dovrà emergere da una preliminare e razionale analisi motivata dei fabbisogni di personale secondo quanto stabilito dal D.Lgs. n. 165/2001.

2. Diffusione del concorso

Si dovrà dare massima pubblicità. Al concorso pubblico, a prescindere che ci si riferisca a posizione lavorativa a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, deve essere data massima diffusione attraverso, almeno, le seguenti forme di pubblicazione:

Gazzetta Ufficiale della Repubblica, sezione concorsi pubblici;

Bollettino Ufficiale della Regione;

Sito istituzionale dell'ente, AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, sezione di competenza

Tempi di pubblicazione: il tempo necessario alla presentazione delle domande non potrà mai essere inferiore a 30 giorni decorrenti dalla data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

3. Nomina dei commissari

Fatta salva la presidenza che ex lege è attribuita al dirigente, gli altri due membri della commissione sono esterni all'ente.

I membri esterni vengono individuati tra altri pubblici dipendenti, ovvero tra professori universitari di ruolo, ovvero tra liberi professionisti iscritti agli ordini professionali.

In dettaglio sulla base della tipologia di profilo da porre a concorso verrà posta un'istanza all'ente ritenuto motivatamente più idoneo per ottenere almeno tre nominativi tra i quali verrà poi estratto a sorte il nome del successivo membro di commissione.

La procedura di costituzione della commissione va espletata dopo il termine per la presentazione delle domande. Visionate la medesima, ciascuno dei membri dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa l'inesistenza di conflitto di interessi anche potenziale tra loro ed i candidati che hanno presentato domanda.

4. Scelta delle domande e gestione delle prove

La commissione procederà sempre collegialmente. In dettaglio la commissione procede, poco prima dell'inizio delle prove, alla formulazione di un numero di tracce/domande teoriche pari almeno al triplo di quelle necessarie per l'espletamento delle prove; successivamente saranno estratte tra quelle preparate il numero delle domande sufficienti ad espletare il concorso.

Se per il concorso è prevista una (o più) prova pratica, la commissione collegialmente dovrà predisporre il triplo di tracce rispetto quelle necessarie. Poi da queste estrarrà con sorteggio le prove pratiche che costituiranno l'oggetto del concorso.

Per evitare qualsivoglia possibilità di potenziale pericolo, le prove, tutte, nessuna esclusa, in fase di correzione, sono lette materialmente da un soggetto esterno alla commissione nominato dal responsabile del Piano.

Per le prove orali si applicano i seguenti principi:

Le domande formulate collegialmente dalla commissione alla presenza del verbalizzante, sono preparate poco prima della prova e in numero di cinque volte superiore al numero delle domande che la commissione intende fare a ciascun candidato.

Durante le prove orali e sulla base delle domande estratte il candidato inizia ad esporre e nessun membro della commissione per massima neutralità non può interagire in alcun modo con il candidato ovvero intervenire nel corso della sua esposizione.

5. Verbalizzazione

Di tutte le operazioni dovrà essere redatto verbale da parte di un soggetto terzo nominato dal responsabile del piano anticorruzione. Anche al segretario verbalizzante si applica il principio della rotazione.

§§§§§§§§§§§§§§§§

Si riporta ora la valutazione dei rischi effettuata negli anni precedenti per gli altri processi, che si conferma:

Il rischio è classificato in 4 categorie (trascurabile [da 0 a 4], basso [da 4,1 a 8,59], medio [da 8,60 a 15] e alto [da 15,1 a 25]) a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Sono state utilizzate le schede istruttorie contenute nel PNA 2015. Non sono stati presi in considerazione i procedimenti ritenuti a rischio praticamente inesistente.

Distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma

a) Area: acquisizione e progressione del personale

Sottoaree:

1. Reclutamento

2. Progressioni di carriere

3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Aree e uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione
Area Amministrativa	Reclutamento	Assunzione tramite centro per l'impiego	Alterazione dei risultati della procedura selettiva	TRASCURABILE (punteggio: 3.75)
Area Amministrativa - personale	Reclutamento	Espletamento procedure di mobilità tra enti.	Alterazione dei risultati delle procedure selettive conseguenti a mobilità esterne.	BASSO (Punteggio: 5.83)
Area Amministrativa - personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di	BASSO (Punteggio: 4,33)
Tutte le Aree	Conferimento di incarichi di collaborazione	Conferimento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, per prestazioni d'opera	Mancato rispetto del Regolamento. Alterazione dei risultati della selezione.	BASSO (Punteggio: 4,5)

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Sottoaree:

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 crono programma

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

Aree e uffici interessati:	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificazione
Tutte le Aree	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	BASSO (punteggio: 5,25)
Tutte le Aree	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	BASSO (punteggio: 5,25)
Tutte le Aree	Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione; rischio di restringere eccessivamente la platea dei potenziali concorrenti attraverso requisiti che favoriscono uno specifico operatore economico; rischio di selezione "a monte" dei concorrenti, tramite richieste di requisiti non congrui e/o corretti	BASSO (punteggio: 4,96)
Tutte le Aree	Requisiti di aggiudicazione	Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa, rischio di determinazione dei criteri per la valutazione delle offerte con il fine di assicurare una scelta preferenziale a vantaggio di un determinato concorrente	BASSO (punteggio: 4,96)

Tutte le Aree	Valutazione delle offerte	Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento	BASSO (punteggio: 4,96)
Tutte le Aree	Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile e conseguente rischio di esecuzione della prestazione in modo irregolare, qualitativamente inferiore a quella richiesta e con modalità esecutive in violazione di norme	BASSO (punteggio: 4.96)
Tutte le Aree	Procedure negoziate	Rischio di distorsioni del mercato per effetto del ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici	BASSO (punteggio: 5,25)
Tutte le Aree	Affidamenti diretti	Insussistenza di ragionevole motivazione e mancato rispetto del principio di rotazione tra le ditte con conseguente rischio di accordo corruttivo tra RUP e operatore economico	BASSO (punteggio: 5.25)
Tutte le Aree	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente" non desiderato"	BASSO (punteggio: 4.96)
Tutte le Aree	Redazione del cronoprogramma	Indice delle priorità non corrispondenti alle esigenze reali	BASSO (punteggio: 5.25)
Tutte le Aree	Varianti in corso di	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di	BASSO

	esecuzione del contratto	una variante non supportata da verificabili ragioni di fatto; rischio di accordo corruttivo tra DL, RUP e impresa per la concessione di varianti non giustificate e l'ottenimento di un profitto illegittimo.	(punteggio: 5,25)
Tutte le Aree	Subappalto	Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle norme e dei limiti di utilizzo previsti dal codice dei contratti, in particolare senza che il committente abbia accertato la sussistenza di cause ostative previste dalla legislazione antimafia; rischio che soggetti terzi non qualificati siano esecutori materiali in tutto o in parte di un appalto pubblico	BASSO (punteggio: 4,96)
Tutte le Aree	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Rischio di applicazione distorta di tali rimedi per riconoscere alle imprese in tempi brevi determinate richieste economiche e maggiori compensi; rischio che specie in caso di forte ribasso offerto dall'operatore economico in sede di gara questi rimedi alternativi al giudizio ordinario diventino – con l'accordo del responsabile del procedimento -lo strumento per recuperare il ribasso offerto in sede di gara	BASSO (punteggio: 6,12)

c) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Sottoaree:

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

Aree e uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione
Area Edilizia	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni e/o autorizzazioni similari in materia di Edilizia Privata	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento, errata interpretazione della normativa. Rilascio di permesso errato/inesatto/non completo. con procurato vantaggio per il soggetto richiedente oppure errata emanazione di diniego con procurato danno al richiedente.	BASSO (Punteggio: 5.54)
Area Edilizia e Area P.L.	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	BASSO (Punteggio: 4.75)
Area Edilizia e Area P.L.	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia in materia di edilizia privata	Verifiche errate o artefatte	TRASCURABILE (Punteggio: 4.00)
Area Edilizia	Provvedimenti amministrativi a contenuto	Monetizzazioni in luogo della cessione di aree a standard	Alterazione del corretto	BASSO (Punteggio: 4.25)

Area Pianificazioni e-lavori pubblici-Suape	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP acquistati in diritto di superficie o in diritto di proprietà, quando previste	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	BASSO (Punteggio: 4.25)
Area Pianificazioni e-lavori pubblici - Suape	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di declassificazione/sdemanializzazione parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio del provvedimento con procurato vantaggio per il soggetto richiedente a svantaggio dell'Ente	TRASCURABILE (Punteggio: 4.00)
Area Pianificazioni e-lavori pubblici-Suape	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo del prezzo massimo di cessione o di locazione degli immobili ubicati in zona PEEP	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	TRASCURABILE (Punteggio: 4.00)
Area Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area a contenuto vincolato	Rilascio permessi di circolazione diversamente abili	Alterazione dei dati oggettivi	BASSO (Punteggio: 6.67)
Area Pianificazioni e-Lavori pubblici-Suape Area Polizia Locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'area	Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere	Verifiche errate o artefatte	BASSO (Punteggio: 6.00)

Area Pianificazioni e-Lavori pubblici-Suape	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente.	BASSO (Punteggio: 4.25)
Area Edilizia	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	TRASCURABILE (Punteggio: 3.75)

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

Aree e uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione Rischi
Area amministrativa		Assegnazione alloggi ERP	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei	BASSO (Punteggio: 5.00)

			requisiti	
Area Amministrativa Area Edilizia	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Rilascio concessioni di contributi e benefici economici a soggetti privati	Mancato rispetto del regolamento, con procurato vantaggio per il soggetto richiedente	BASSO (Punteggio: 4.67)

e) Area: altre attività soggette a rischio.

Aree e uffici interessati:	Ambito	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione
Area Pianificazione – Lavori pubblici - Suape	Comm.ne comunale per la qualità architettonica e il paesaggio	Comm.ne comunale per la qualità architettonica e il paesaggio	Rendita di posizione	BASSO (punteggio: 4.25)
Area Economico Finanziaria Area P.L. Area Pianificazione- Lavori pubblici- Suape	Gestione sinistri	Verifica delle condizioni di ammissibilità dell'istanza di risarcimento; istruttoria; provvedimento finale sulla base delle risultanze istruttorie.	Verifiche alterate delle condizioni di ammissibilità; alterazione del corretto svolgimento del procedimento.	BASSO (6.75.)

Area Amministrativa	Concessioni cimiteriali	Verifica del rispetto dell'ordine cronologico per le assegnazioni di loculi (o verifica della motivazione che comporta la deroga al criterio cronologico); verifica del rispetto delle disposizioni della normativa di legge e regolamento vigente in materia	Alterazione dell'ordine cronologico nelle assegnazioni in assenza delle condizioni di legittimità; assegnazione di aree e tombe senza preventivo bando pubblico	BASSO (punteggio: 4.50)
Area P.L.	Certificazioni anagrafiche e di stato civile		False certificazioni	BASSO (punteggio: 4.25)
Area P.L.	Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni		Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle certificazioni Anagrafiche	BASSO (punteggio: 4,50)
Tutte le Aree	Gestione Privatistica del Personale	Gestione complessiva del rapporto di lavoro	Discrezionalità nel procedimento per errata applicazione della normativa	Medio (punteggio: 9,17)

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area Finanziaria	Tributi	Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito.	BASSO (punteggio: 6.67)	Area Finanziaria
------------------	---------	--	---	----------------------------	------------------

Area Finanziaria Area Pianificazione- Lavori pubblici- Suape	Gestione del patrimonio	Alienazione del patrimonio Immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	BASSO (punteggio: 4.25)	Area Finanziaria Area Pianificazione- Lavori pubblici- Suape
Area Economico Finanziaria	Processi di spesa	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	BASSO (punteggio: 5.62)	Area Economico Finanziaria
Area Economico Finanziaria e P.L.	Predisposizione ruoli		Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti	BASSO (punteggio: 5.67)	Area Economico Finanziaria e P.L.

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte genera Par. 6.3 lettera b)

Incarichi e nomine – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Area Pianificazione – Lavori pubblici - Suape	Comm.ne comunale per la qualità architettonica e il paesaggio	Comm.ne comunale per la qualità architettonica e il paesaggio	Rendita di posizione	BASSO (punteggio: 4.25)
---	---	---	----------------------	--------------------------------

Aree di rischio specifiche:

Area Pianificazione- Lavori pubblici- Suape	Espropriazioni	Espletamento procedure espropriative, con particolare riguardo alla determinazione delle indennità di esproprio	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure, con particolare riferimento alla determinazione delle indennità di esproprio; rischio di danno economico per l'ente	TRASCURABILE (punteggio: 3.50)
Area Pianificazione- Lavori pubblici- Suape	Espropriazioni	Accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio	Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente	TRASCURABILE (punteggio: 3.50)

LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

La seconda parte del Piano anticorruzione contiene le misure di prevenzione dei rischi contenuti nella relativa mappatura.

Gli strumenti attraverso i quali le misure di prevenzione trovano attuazione possono essere classificati come segue e costituiscono il Nucleo Minimo del PTPC:

§2.1 Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);

§2.2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili di Area (come già nel rispetto del Regolamento sui controlli interni);

§2.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

§2.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;

§2.4.1 Potere sostitutivo;

§2.5 La formazione del personale;

§2.6 Il codice comportamentale;

§2.7. Criteri di rotazione del personale;

§2.8 Incarichi per funzioni dirigenziali - controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici, cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità;

§2.9 Attività ed incarichi extra istituzionali;

§2.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors);

§2.11. Specificazione direttiva;

§2.12 Adozione di misure per la tutela del whistleblower;

§2.13 Attivazione di procedura per raccolta segnalazioni;

§2.14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;

§2.15 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;

§2.16 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti;

§2.17 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato;

§2.18 Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;

§2.19 La segnalazione di irregolarità;

§2.20 Norma finale.

§ 2.1 Le direttive

Per ciascuna delle Aree di rischio descritte sopra, sono state individuate specifiche direttive per la prevenzione del rischio. In alcuni casi, tuttavia, stante la presenza di rischi comuni a più Aree, si prevede la stessa misura di prevenzione in più Aree di rischio.

Le direttive di seguito individuate sono applicate nella specificità e dettaglio dei rispettivi contenuti con riferimento alle sottoaree e ai processi classificati a rischio di corruzione basso e, soprattutto, medio.

La classificazione del rischio non ha dato, per nessuno dei procedimenti/processi mappati, l'esito rischio alto.

Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto in modo tale che ove possibile compatibilmente con l'organizzazione dell'ente per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Responsabili di Area	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, ss.mm.ii. con dlgs. 97/2016 come specificati nel presente Piano (§ 2.5).	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013, dal dlgs. 97/2016 e dal programma trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
e) R e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili di Area	Immediata
h) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità e di conflitto di interessi secondo gli schemi allegati al presente Piano, tra gli stessi ed i concorrenti;	Commissari	Immediata
i) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e ss.mm.ii.	Responsabili di Area	Immediata
l) composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile. Rotazione dei membri esterni "esperti"	Responsabili di Area	Immediata
m) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Responsabili di	Immediata

Attività di controllo:

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il responsabile dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento).

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)

Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it

Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto ove possibile compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti.	Responsabili di Area	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, e ss.mm.ii. con dlgs. 97/2016 come specificati nel Programma trasparenza (§ 2.4).	Responsabili di Area	Come da D.lgs. 33/2013 e da programma trasparenza
d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Responsabili di Area	31 gennaio
e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'ANAC, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Responsabili di Area	31 gennaio

f) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
e) Rg) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) ih) obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
h) i) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità.	Responsabili di Area	Immediata
l) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	Responsabili di Area	Immediata
m) Nelle ipotesi di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici, ove possibile e previo provvedimento motivato del Responsabile. Fermo il divieto di suddivisione artificiosa dell'importo della commessa finalizzato all'elusione di quanto sopra stabilito.	Responsabili di Area	Immediata
n) Ricorso laddove possibile o imposto dalla normativa vigente, al mercato elettronico per acquisizione di lavori, servizi forniture.	Responsabili di Area	Immediata
o) Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, come disciplinato al §2.14 al quale si rinvia e specificazione nei bandi di gara, negli avvisi e nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole del protocollo di legalità è causa di esclusione dalla gara.	Responsabili di Area	Immediata
p) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni ulteriori rispetto a quelle previste espressamente dalla Legge.	Responsabili di Area	Immediata
q) Subappalto. Rispetto dell'istruttoria D.lgs 50/2016.	Responsabili di Area	Immediata

Attività di controllo:

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismi di sorteggio a campione

Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice

penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie.

Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara.

Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)

Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it

Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto, ove possibile e compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Responsabili di Area	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, e ss.mm.ii. con dlgs. 97/2016 come specificati nel Programma trasparenza come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013 e dal Prog. trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
e) Re) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
h) g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili di Area	Immediata

Attività di controllo:

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione

Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)

Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)

Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it

d) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto ove possibile compatibilmente con l'organizzazione dell'Ente, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Responsabili di Area	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.ii. con dlgs. 97/2016 come specificati nel Programma trasparenza (§ 2.4)	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013 e dal Progr. trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili di Area	Immediata
e) R e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
h) g) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di Area	Immediata
h) Rispetto pedissequo del Regolamento Contributi dell'Ente	Responsabili di Area	Immediata
i) Controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili di Area	Immediata

Attività di controllo:

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione.

Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)

Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)

Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it

e) Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto ove possibile compatibilmente con l'organizzazione dell'ente in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di Area	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013 e ss.mm.ii. con dlgs. 97/2016 come specificati nel Programma trasparenza (§ 2.4)	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013 e dal Prog. trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
e) R e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Responsabile della prevenzione della	Tutto il personale	Immediata
h) g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili di Area	Immediata

n) Controlli specifici sui rapporti tra dipendenti cessati dal servizio e le società private che hanno rapporti con l'Ente al fine di verificare il rispetto del divieto per coloro che hanno assunto decisioni per conto dell'ente nei confronti di privati di svolgere con gli stessi attività di lavoro subordinato o di consulenza per i tre anni successivi pena il	Responsabili di Area	Immediata
--	----------------------	-----------

Attività di controllo:

Monitoraggio sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento (che ben può essere il resp.le dell'ufficio) e responsabile dell'atto (mediante controllo su atti scelti a mezzo di campionamento)

Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso meccanismo di sorteggio a campione

Relazione periodica del Responsabile di Area rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano

Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)

Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)

Monitoraggio a campionamento sul rapporto tra dipendenti cessati dal servizio e le società private che hanno rapporti con l'Ente anche attraverso il rilascio di dichiarazioni in merito da parte dei soggetti privati che hanno rapporti con l'Ente stesso.

Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it

§ 2.2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili di Area

Si applicano le modalità del controllo successivo di regolarità amministrativa, come attuato sulla base della L. 213/2012 e del relativo regolamento comunale.

§ 2.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

a) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano, trimestralmente entro il 10 del mese successivo alla scadenza trimestrale, e comunque nel rispetto delle scadenze di cui al successivo paragrafo 2.18, al Responsabile di Area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, 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 legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

b) I Responsabili di Area provvedono, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e, tempestivamente, all'eliminazione delle anomalie. 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 di Area, 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 di Area, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano 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;

§ 2.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità. L'accesso civico.

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale anche rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni ed integrazioni, giusto d.lgs. 97/2016. La disciplina unifica in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità.

L'allegato (allegato 1) OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI - programma triennale della trasparenza e dell'integrità, indica le azioni e linee di intervento che il Comune attua in tema di trasparenza. I Responsabili di Area hanno l'obbligo di provvedere agli adempimenti ivi previsti e in particolare alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune. I responsabili di Area sono quindi individuati dal presente Piano, ciascuno per la propria parte, come responsabili della trasmissione e allo stesso tempo responsabili della pubblicazione dei dati. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza pubblica i dati di propria competenza e svolge l'attività di controllo. In caso di inadempimento particolarmente grave degli obblighi di trasparenza (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza "segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità."

L'ACCESSO CIVICO

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il Decreto legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Con il D.lgs. n. 97/2016 è stata modificata sia la legge "anticorruzione" che il "decreto trasparenza".

Oggi questa norma è intitolata "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni;

L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a documenti in cui si richiede in capo al richiedente la presenza di un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;

L'accesso civico cd. "semplice" rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente;

L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale, in virtù del quale, "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis".

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012.

L'articolo 1 del D.lgs. 33/2013, rinnovato dal D.lgs. n. 97/2016 prevede infatti:

"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive in materia di accesso civico, i punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.

Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.

Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente". Tale decreto è stato definito, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "freedom of information act", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione". In realtà l'uso del termine "libertà" sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti; in ogni caso, il decreto ha introdotto l'"accesso civico generalizzato", che si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "documento, informazione o dato" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque: 1. Basta un'istanza senza motivazione 2. Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante

Resta ferma ed autonoma la disciplina dell'accesso agli atti di gara, come specificamente regolamentata dall'art. 53 del Nuovo codice dei Contratti Pubblici D.Lgs n. 50/2016.

Come indicato dall'ANAC (Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 - Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013), le tre distinte tipologie di accesso devono essere oggetto di specifica regolamentazione, "con il fine... di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

Il Comune di Torgiano, con deliberazione di Consiglio comunale n. 19 del 19.04.2017, cui si rinvia, ha disciplinato l'accesso civico disciplinando, in attuazione alla Legge, aspetti procedurali, limiti, eccezioni.

Al fine di garantire il monitoraggio sulle istanze di accesso civico generalizzato e sui loro esiti, nonché quale misura di trasparenza, si prevede l'istituzione del registro delle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato, e la sua pubblicazione in apposita sotto-sezione della sezione "Amministrazione trasparente".

§ 2.4.1 Potere sostitutivo

Con il presente PTPC si conferma espressamente negli stessi sostituti, previsti in caso di assenza dei Responsabili di Area nell'ambito dei decreti sindacali di conferimento delle funzioni dirigenziali, i soggetti ai quali è attribuito il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012, (giusta deliberazione di Giunta comunale n.8 del 19 gennaio 2017).

In base alla citata normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi ai Sostituti 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.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate:

A) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): comune.torgiano@postacert.umbria.it

B) a mezzo posta all'indirizzo: Comune di Torgiano segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it

C) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente: Corso Vittorio Emanuele II, n° 25 –06089 TORGIANO

D) A mezzo fax al N° 075982128 - Comune di Torgiano.

§ 2.5 La formazione del personale - Criteri

Il Responsabile della Area Amministrativa, su indicazioni del Responsabile della prevenzione della corruzione, determina, durante la vigenza del presente Piano, un adeguato programma formativo rivolto a tutti coloro che hanno un rapporto all'interno del comune ivi compresi gli organi di indirizzo politico amministrativo.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con il piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

§ 2.6 Il codice comportamentale

L'adozione del codice comportamentale integrativo del Comune di Torgiano, allegato al presente Piano (Allegato 2) ha tenuto conto, in via primaria, delle regole contenute nel d.p.r. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165". Ha tenuto conto, altresì, delle indicazioni di cui alla delib. CIVIT n. 75 del 24.10.2013 "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001). Il Responsabile prevenzione corruzione in raccordo con il Responsabile dell'Area Amministrativa -Personale procederà ad aggiornare eventualmente i contenuti del vigente codice di comportamento nel corso di vigenza del Piano.

§2.7. Criteri di rotazione del personale

Il Comune, stante l'attuale organizzazione dell'ente e nel rispetto delle normative relative al personale, verifica la possibilità della rotazione dei Responsabili di Area addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione. Saranno prese in considerazione misure alternative in caso di impossibilità della rotazione stessa al verificarsi di situazioni critiche.

Sarà data informativa sindacale sui criteri generali adottati per la rotazione.

Nell'ambito delle aree a rischio, la rotazione deve essere prevista anche per i responsabili dei procedimenti.

L'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa al termine dell'incarico.

La rotazione dei Responsabili di Area

La rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarate infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

La rotazione dei responsabili degli uffici e dei procedimenti

I Responsabili di Area dispongono la rotazione dei dipendenti che svolgono una delle attività particolarmente esposte alla corruzione (negli uffici sopra citati), definendo le modalità di turnazione e mantenendo la memoria storica documentale delle turnazioni disposte. La rotazione non si applica per le figure infungibili.

Sono dichiarate infungibili quelle figure per le quali è previsto:

1) il possesso di titoli di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni;

2) e/o che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico settore, competenza che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa, non altrimenti sostituibile.

In caso di impossibilità di rotazione il Responsabile di Area attua modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio ed inoltre da corso ad una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, onde evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto.

Qualora nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali di cui al § 2.3, risulti un non giustificato rispetto dei tempi procedurali il Responsabile dell'Area valuta la revoca dell'incarico di responsabile d'ufficio o del procedimento. Di tale valutazione deve essere lasciata traccia, con apposito verbale.

§2.8 Incarichi per funzioni dirigenziali - controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici, cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

L'Amministrazione prima di procedere al conferimento di incarico di Posizione Organizzativa dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci apposita dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale, nonché la insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI;

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

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Direttive:

L'Amministrazione nella persona del Sindaco:

1) prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile di Area dovrà chiedere al soggetto individuato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito

dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.

2) Il soggetto individuato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare la dichiarazione come da (allegato 3) al presente PTPC, da inserire nel fascicolo personale.

Il Responsabile dell'Area, nel corso dell'incarico pluriennale (se pluriennale), dovrà presentare entro il 31 Gennaio di ogni anno dichiarazione (allegato 4) dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare nel sito).

Il Responsabile di Area, prima di incaricare un proprio dipendente alla responsabilità di ufficio o procedimento dovrà farsi rilasciare una dichiarazione ex art. 445/2000 (allegato 5), attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale.

Il Responsabile di Area, dovrà procedere al controllo a campione (25% del personale della propria Area al quale è stata assegnata la responsabilità d'ufficio/o procedimento arrotondato all'unità superiore) e comunque ad almeno una delle dichiarazioni tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti.

Il Responsabile di Area e i dipendenti dallo stesso Responsabile incaricati, dovranno rilasciare apposita dichiarazione ex art. 6 bis (conflitto d'interesse) della Legge n. 241/1990 introdotto dalla Legge n. 190/2012 (allegato 6).

Le dichiarazioni ex art. 46 dpr 445/2000 rilasciate dai Responsabili di Area, potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

§2.9 Attività ed incarichi extra istituzionali

Si applica il regolamento di disciplina delle attività extra-istituzionali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 27/12/2013.

§2.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors)

L' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego.

Direttive:

Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio tale personale eserciti poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione - presso i soggetti privati che sono stati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (provvedimenti, contratti o accordi).

Nei contratti di assunzione già sottoscritti l' art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, introdotto dall'art. 1, co. 42, L. 190/2012 è inserito di diritto ex art. 1339 cc, quale norma integrativa cogente.

In caso di personale assunto precedentemente alla c.d. contrattualizzazione del pubblico impiego (quindi con provvedimento amministrativo), il citato articolo 53, comma 16 ter si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto 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 (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili dei Servizi, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006)

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune di Torgiano nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".

Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Sarà disposta, altresì l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerga la situazione di cui al punto precedente;

Il Responsabile del servizio interessato procede alle verifiche sulle aziende e/o imprese incaricate per accertare la veridicità di quanto autocertificato in sede di atti prodromici ai relativi affidamenti di servizi e/o lavori.

Il comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

Esulano dall'ambito applicativo della disposizione in esame gli affidamenti diretti effettuati mediante cottimo fiduciario (anche attraverso MEPA) di importo inferiore a € 40.000,00 e le procedure negoziate di valore inferiore a € 10.000,00 (compresi in ogni caso i buoni d'ordine). L'obbligo di previsione di tale clausola non ricorre neppure nei contratti stipulati mediante adesione a convenzioni CONSIP.

Sanzioni:

- 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 la pubblica amministrazione 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.

§2.11 Specificazione di direttiva per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

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

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

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

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

Si ribadisce che qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

§2.12. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

La disposizione pone tre norme:

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

Procedure per la segnalazione:

il segnalante può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro alla casella di posta elettronica segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it o in forma cartacea. La

segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal RPCT deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione o nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);

il segnalante può utilizzare il modulo allegato al presente Piano (Allegato 8), disponibile nella sezione "Altri contenuti – corruzione" della pagina "Amministrazione trasparente" presente nel sito istituzionale del Comune; in ogni caso la segnalazione deve contenere gli elementi inseriti nel modulo, necessari all'istruttoria della stessa.

Attività di accertamento delle segnalazioni:

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

il Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: Responsabile d'area cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. La valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludersi entro 30 giorni dalla ricezione della segnalazione, salvo proroga, per giustificato motivo, di ulteriore 20 giorni.

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

Direttive:

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990

Tutela dell'anonimato:

Allo stato attuale, l'anonimato del segnalante è tutelato come segue:

- a) consegna in forma cartacea: la segnalazione deve essere consegnata in busta chiusa esclusivamente nelle mani del RPCT, che la conserva in armadio chiuso a chiave;
- b) trasmissione tramite posta elettronica alla casella segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it, accessibile esclusivamente al Segretario comunale e all'amministratore di sistema.

L'ente si attiverà per l'installazione di un'applicazione informatica "open source" per l'acquisizione e la gestione - nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente - delle segnalazioni di illeciti da parte dei pubblici dipendenti.

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) sono obbligati al dovere di riservatezza, pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale)

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

- a. consenso del segnalante;
- b. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- c. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower:

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al Responsabile dell'Area sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale 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,
- b) 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.

Possibilità di agire in giudizio del whistleblower :

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 davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

§ 2.13 Attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della Società civile riguardo ad eventuali fatti corruttivi

La Società civile può rilevare fatti sintomatici della non rispondenza a norma dell'azione amministrativa e inviare la propria segnalazione al Responsabile del piano anticorruzione in una delle seguenti forme:

A) al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): comune.torgiano@postacert.umbria.it

B) a mezzo posta all'indirizzo: Comune di Torgiano segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it

C) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente: Corso Vittorio Emanuele II, n° 25 –06089 TORGIANO

D) A mezzo fax al N° 075982128 - Comune di Torgiano.

§2.14 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Il Comune di Torgiano in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. n. 190, utilizza il protocollo di legalità per l'affidamento di commesse, di cui all'allegato 7. A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456 c.c..

Nel contratto conseguente alla procedura di gara, infatti, sarà inserita la seguente clausola:

Si conviene e si stipula la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c.:
"Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art. inerente l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità e già sottoscritto in sede di offerta dalla ditta".

Il protocollo di legalità rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

§ 2.15 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 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 (Dpr 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".

Sanzioni:

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 dell'Area il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile dell'Area 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 dell'Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile dell'Area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile dell'Area a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

§2.16 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti

Direttiva:

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione monitora - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti (responsabili di settore, responsabili del procedimento e responsabili degli uffici) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i capi settore e i dipendenti dell'amministrazione. A tal fine il Resp.le PTPC può acquisire dal Responsabile dell'Area apposita autocertificazione che attesti l'insussistenza di tali relazioni.

§2.17 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dal codice, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo n.50/2016, in quanto applicabili e secondo le seguenti modalità:

- qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici;
- qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo n.50/2016;
- la pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara;
- ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.

Direttiva:

- 1) Il Responsabile dell'Area dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta comunale;
- 2) In caso di controversia tra il comune e un privato, l'arbitro è scelto preferibilmente, tranne motivata determinazione diversa, tra i dirigenti pubblici, in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa. Nella determinazione, a pena di nullità della nomina, è stabilito, motivandolo, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale.
- 3) La scelta dell'arbitro dovrà essere, quindi, preventivamente preceduta dalla pubblicazione, all'albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti.
- 4) alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene con sorteggio.
- 5) Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva inerente la stessa attività arbitrale oggetto di controversia per la quale in precedenza era stato sorteggiato, ma - potrà essere scelto - solamente se i sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire la schiera di tutti i partecipanti.

In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui al punto 5), trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la medesima attività arbitrale nella quale era risultato vincitore.

- 6) Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici, con le modalità di cui ai precedenti punti 3), 4), 5).

§2.18 Le relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione

Ciascun Responsabile dell'Area, in quanto Referente, invierà al Responsabile del Piano Anticorruzione una Relazione sull'attuazione delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

Relazione sul I° semestre: entro il 15 luglio;

Relazione sul II° periodo dell'anno di 5 mesi: entro il 15 dicembre;

Il mese di dicembre sarà rendicontato con riferimento alla prima scadenza dell'annualità successiva, salvo i casi in cui la comunicazione non debba essere fatta tempestivamente. Ciò in quanto la relazione finale dell'anno di norma deve essere pubblicata dal Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 31 dicembre.

Nella relazione dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- a) Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti (§ 2.3 del PTPC);
- b) Il percorso formativo e le esigenze di formazione;
- c) L'eventuale avvenuta rotazione del personale e le modalità applicate di cui al § 2.7;
- d) Circa gli incarichi di responsabilità d'ufficio/o procedimento i risultati sul controllo a campione della dichiarazione ex art. 445/2000 rilasciata dagli incaricati, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale ;
- e) Se vi sono state denunce del whistleblower e le modalità di relativa gestione;

- f) In merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors) l'attestazione dell'inserimento della clausola di cui al punto 4) del relativo paragrafo;
- g) Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- h) L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, etc., dei protocolli di legalità per gli affidamenti;
- i) L'avvenuta attivazione di azioni di tutela previste nei protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati;
- j) L'attestazione dell'avvenuto adeguamento degli atti di affidamento di incarichi a collaboratori esterni e dei contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, alle previsioni di cui al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e del Codice di comportamento dell'ente;
- k) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- l) Richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) e provvedimenti conseguenti;
- m) Numero procedimenti disciplinari avviati e relativi esiti;
- n) In caso di ricorso all'arbitrato, l'attestazione del rispetto delle procedure di cui al relativo paragrafo del PTCP e la materia oggetto dell'arbitrato;
- o) Eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCP.

§2.19 La segnalazione di irregolarità

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.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del Comune di Torgiano sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del comune di Torgiano, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del comune di Torgiano.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

A) a mezzo posta elettronica certificata (PEC): comune.torgiano@postacert.umbria.it

B) a mezzo posta elettronica all'indirizzo: segretariocomunale@comune.torgiano.pg.it

C) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente: Corso Vittorio Emanuele II, n° 25 –06089 TORGIANO

D) A mezzo fax al N° 075982128 - Comune di Torgiano.

§2.20 Norma finale

Il presente Piano viene trasmesso al Nucleo Interno di Valutazione in quanto nel rispetto della Legge n. 190/2012 e della Delibera dell'ANAC le misure di prevenzione previste nel Piano nonché quelle di attuazione della Trasparenza dovranno essere considerate nell'ambito degli obiettivi assegnati ai Responsabili nel Piano degli obiettivi. Il Nucleo di Valutazione è chiamato a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.