



COMUNE DI TORGIANO

Provincia di PERUGIA

C O P I A

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016
.APPROVAZIONE**

Nr. Progr. **13**

Data 30/01/2014

Seduta Nr. 4

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, addì TRENTA del mese di GENNAIO alle ore 13:00 nella Sala Giunta, a seguito dell'invito diramato dal Sindaco si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

	Presente	Assente
Nasini Marcello	X	
Liberti Eridano	X	
Vitali Andrea	X	
Spaccini Francesco	X	
Fanini Valeria	X	
Beal in Ticchioni Sylvie	X	
Morbidini Enzo	X	
TOTALE	7	

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Avv. SCICCHITANO VINCENZA, il quale sovrintende alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, Gr. Uff. Nasini Marcello - sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

in ottemperanza alla legge 190/2012, con deliberazione del Consiglio Comunale n.10 del 28.02.2013, si è provveduto alla nomina del Responsabile per la prevenzione alla corruzione individuandolo nella persona del Segretario Comunale, Avv.Vincenza Scicchitano;

la Legge n.190/2012 prevede che:

la Commissione nazionale per la trasparenza e l'integrità delle p.a. (ora ANAC) – nominata quale “Autorità nazionale anticorruzione” (comma 2) – approvi il Piano nazionale (comma 2, lett.b), predisposto dal Dipartimento della funzione Pubblica (comma 4, lett.c);

il comma 60 dell'art.1 rinvia ad apposite intese, da perfezionare in sede di Conferenza Unificata gli adempimenti con l'indicazione dei relativi termini per Regioni, Province autonome, enti locali ed enti pubblici e privati soggetti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della Legge, con particolare riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione alla corruzione, in linea con quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione;

nella seduta del 24 luglio 2013 la Conferenza Unificata, ha definito l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012 n.190;

nella suddetta intesa è previsto che in fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. entro il 31 gennaio 2014;

in data 11.09.2013 la CIVIT con delibera n.72 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione;

la Giunta Comunale ha provveduto con deliberazioni rispettivamente n.160 del 19.12.2013 e n.162 del 27.12.2013, così come previsto nel piano della performance, all'approvazione del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Torgiano e di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, ai sensi dell'art.53, comma 3 bis, del d.lgs 165/2001;

entro il 31 gennaio 2014 si deve provvedere all'approvazione oltre che del piano triennale per la prevenzione della corruzione, che deve recepire quanto disposto dal piano nazionale anticorruzione e dall'Intesa della Conferenza Unificata, anche del Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità, proposto dal Responsabile della Trasparenza di questo Ente, Rag.Catia Trepiedi;

il piano triennale per la prevenzione alla corruzione deve trovare un adeguato collegamento con il piano della trasparenza e dell'integrità ed il piano della performance.

richiamato il Piano per la Trasparenza e l'Integrità approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 30.01.14;

richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.11 del 30.01.14 avente ad oggetto : “Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi - Procedura interna per il conferimento in via sostitutiva degli incarichi ai sensi dell'art.18 del D.lgs 39/2013. Approvazione allegato F del regolamento.”

rilevato, pertanto, che come si evince dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione è un “programma di attività”, collegato con il piano triennale della performance ed il piano triennale per la trasparenza, e che pertanto, si possa ritenere che la competenza all'adozione possa essere della Giunta Comunale;

richiamata , a tal proposito, la delibera n.12 del 22 gennaio 2014 dell'ANAC, che, sottolineando che continuavano a pervenire all'Autorità stessa, da parte degli enti locali, reiterate richieste di parere in ordine all'individuazione del soggetto competente all'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione ha espresso l'avviso che: *“la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano Nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione del singolo Ente”*;

dato atto che in considerazione del fatto che il PNA prevede per l'elaborazione del piano il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.C.P. della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure, si è proceduto a pubblicare intanto uno specifico avviso in data 09.01.2014 prot.n.141 e non sono pervenute proposte dai soggetti su indicati;

visto il Piano della Prevenzione della Corruzione proposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente, Avv.Vincenza Scicchitano e ritenuto di condividerne pienamente i contenuti;

preso atto che la valutazione del rischio è stata condivisa dai Responsabili di Area e dal Segretario Comunale, come da documento agli atti prot.n.719 del 30.01.2014;

Visto l'allegato parere favorevole di regolarità tecnica, espresso , ai sensi dell'art.49 D.lgs 267/00, dal Responsabile dell'Area Amministrativa, Personale e Commercio, Rag Catia Trepiedi.

Con votazione unanime favorevole espressa in forma

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa che fanno parte integrante e sostanziale del presente dispositivo,

Di approvare l'allegato Piano della Prevenzione della Corruzione 2014/2016 .

Di dare atto che il suddetto Piano sarà pubblicato sul sito nell'ambito della sezione “Amministrazione Trasparente” e trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Di dichiarare, ai sensi dell'art.134, D.lgs 267/00, con separata votazione espressa in forma palese la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

COMUNE DI TORGIANO

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016

PREMESSE

La legge n. 190 del 06.11.2012, avente per oggetto “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” prevede un sistema volto a prevenire i possibili fenomeni corruttivi nell’ambito delle pubbliche amministrazioni .

Il sistema si basa su una serie di attività ed adempimenti di carattere organizzativo ed operativo volti a prevenire il fenomeno della corruzione.

Il fulcro di tale sistema è costituito dal Piano triennale della prevenzione della corruzione, che deve essere approvato da ciascuna amministrazione e aggiornato periodicamente.

Punti cardine del Piano triennale della prevenzione della corruzione (che, d’ora in poi, chiameremo *Piano Anticorruzione* o *PTA*) sono i seguenti :

 affidamento della responsabilità del Piano ad un “*Responsabile della prevenzione della corruzione*”; per quanto riguarda gli Enti Locali, tale responsabilità è assegnata, tranne diversa e motivata determinazione, al Segretario Comunale;

 verifica e monitoraggio continui e costanti della validità, efficacia ed efficienza del PTA e adozione delle misure di adeguamento che si dovessero, eventualmente, rendere necessarie e/o opportune ;

 individuazione di alcuni settori e/o alcune attività comunali particolarmente esposti al rischio corruzione (c.d. “*settori sensibili*” e/o “*attività sensibili*”);

 Creazione di apposite dinamiche operative e procedurali idonee a garantire un controllo effettivo sulle attività sensibili.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 28.02.2013 è stata formalizzata la nomina del Segretario Comunale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione .

La Legge n.190/2012 prevede che:

 la Commissione nazionale per la trasparenza e l'integrità delle p.a. (ora ANAC) – nominata quale “Autorità nazionale anticorruzione” (comma 2) – approvi il Piano nazionale (comma 2, lett.b), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (comma 4, lett.c);

 il comma 60 dell'art.1 rinvia ad apposite intese, da perfezionare in sede di Conferenza Unificata gli adempimenti con l'indicazione dei relativi termini per Regioni, Province autonome, enti locali ed enti pubblici e privati soggetti al loro controllo, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della Legge, con particolare riguardo alla definizione, da parte di ciascuna amministrazione, del piano triennale di prevenzione alla corruzione, in linea con quanto disposto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Nella seduta del 24 luglio 2013 la Conferenza Unificata, ha definito l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012 n.190.

Nella suddetta intesa è previsto che in fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. entro il 31 gennaio 2014.

Pertanto, pertanto si deve ad approvare il Piano suddetto alla luce delle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione e delle linee guida della Conferenza Unificata del 24 luglio 2013.

A tal fine, in considerazione del fatto che il PNA prevede per l'elaborazione del piano il coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del P.T.C.P. della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure, si è proceduto a pubblicare intanto uno specifico avviso in data 09.01.2014 prot.n.141 e non sono pervenute proposte dai soggetti su indicati.

Come si evince dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Piano Triennale per la Prevenzione alla Corruzione è un programma di attività, collegato con il piano triennale della performance ed il piano triennale per la trasparenza, pertanto, come evidenziato nella deliberazione di Consiglio Comunale n.54 del 28.01.14 si può ritenere che la competenza all'adozione sia della Giunta Comunale, come precisato anche dall'ANAC nella deliberazione n.12 del 22.01.14.

Il P.T.P.C. è uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Il PTA, dopo la sua approvazione, verrà trasmesso al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 1, co. 8, della L. 190/2012) e pubblicato sul sito internet del Comune con modalità che ne diano massima evidenza e trasparenza e facilità di accesso e consultazione da parte dei cittadini.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica, nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione (art. 1, co. 14, della L. 190/2012).

Il Piano Nazionale Anticorruzione precisa che : *“Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un “processo” - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione. Attraverso la predisposizione del P.T.C.P., in sostanza, l'amministrazione è tenuta ad attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischio e l'adozione di un sistema di gestione del rischio,”*

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione anche con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Responsabili di Area, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano ha, pertanto, come obiettivi quelli di:

a) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, e quelle indicate come obbligatorie dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma anche le ulteriori aree di rischio individuate con il coinvolgimento dei Responsabili di Area

b) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto a).

1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi "*Responsabile PTA*") del Comune di Torgiano è il Segretario Comunale.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione dispone della particolare collaborazione del Responsabile della Trasparenza e del Responsabile dell'Area Vigilanza;

Al Segretario Comunale, considerato la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012 e successive modifiche e integrazioni, nonché considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non si ritiene opportuno il conferimento di incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del TUEL n. 267/2000.

2. ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE (C.d. "*Attività sensibili*")). La predisposizione della mappatura dei rischi.

Le c.d. aree di rischio indicate dall'art. 1, co. 16 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, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, co. 9, lett. "a" co. 6 L. 190/2012), corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA

(allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2)

- 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. 163 del 2006;
- 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 nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree indicate nell'allegato 2):

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- . Reclutamento
- . Progressioni di carriere
- . Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- . Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- . Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- . Requisiti di qualificazione
- . Requisiti di aggiudicazione
- . Valutazione delle offerte
- . Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- . Procedure negoziate
- . Affidamenti diretti
- . Revoca del bando
- . Redazione del cronoprogramma
- . Varianti in corso di esecuzione del contratto
- . Subappalto
- . 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

- . Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- . Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- . Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- . Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- . Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- . 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

- . Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- . Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- . Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- . Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- . Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- . Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

Il Comune ha proceduto a considerare aree di rischio ulteriori rispetto a quelle individuate nell'allegato 1 del PNA.

E) Altre attività soggette a rischio.

Rispetto a ciascuna delle Aree e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti presso il Comune di Torgiano con il coinvolgimento dei Responsabili di Area.

3. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI.

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

In particolare, ognuno dei processi individuati è stato analizzato sotto il profilo della **probabilità** e dell'**impatto** come sotto meglio specificato.

Pertanto, la **probabilità** di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche:

- . Discrezionalità
- Rilevanza esterna
- Complessità
- Valore economico
- Frazionabilità
- Efficacia dei controlli

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (evento improbabile) il valore massimo sarà 5 (evento altamente probabile)

Valore - Probabilità

- | | | |
|---|---|---------------------|
| 1 | - | improbabile |
| 2 | - | poco probabile |
| 3 | - | probabile |
| 4 | - | molto probabile |
| 5 | - | altamente probabile |

L'**impatto** è stato considerato sotto il profilo:

- Organizzativo
- Economico
- Reputazionale
- Organizzativo, economico e sull'immagine

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (impatto marginale) il valore massimo 5 (impatto superiore).

Valore - Impatto

- | | | |
|---|---|-----------|
| 1 | - | marginale |
| 2 | - | minore |
| 3 | - | soglia |
| 4 | - | serio |
| 5 | - | superiore |

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio.

Si è preso spunto al fine dell'individuazione dei parametri di cui sotto anche di quanto elaborato nelle linee guida dell'ANCI Lombardia.

Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I) per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio (L) dell'evento di corruzione

($L = P \times I$). Per effetto di tale formula di calcolo, il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 1 e 25 con la seguente classificazione di rischio:

TRASCURABILE da 1 a 3

MEDIO BASSO da 4 a 6

MEDIO ALTO da 8 a 12

ALTO da 15 a 25

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. A tal fine sono state raccolte anche le proposte dei Responsabili di Area.

L'analisi del rischio nelle Aree, sottoaree, processi e fasi di processo, effettuata con i criteri indicati nell'Allegato 5 del PNA, dà i risultati riassunti nelle schede di cui sotto che sostanziano "il registro dei rischi" del presente PTPC.

Per le fasi di gestione del rischio si è fatto riferimento ai criteri indicati nel PNA, 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.

Le schede istruttorie (i cui criteri sono quelli ex allegato 5 del PNA), quindi, non riguardano, i procedimenti con profilo di rischio praticamente inesistente (anche sulla base dell'esperienza concreta dell'Ente). Il dettaglio dei calcoli effettuati condivisi tra Responsabili di Area e Responsabile della Prevenzione della Corruzione è agli atti del comune con prot.n.719.

Dalla valutazione del rischio non sono emerse valutazioni di livello alto.

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 carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Aree ed Uffici interessati:	Sottoaree	(Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio

UFFICIO PERSONALE	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali, di mobilità tra gli Enti o di selezione	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, o di mobilità tra gli Enti concorsuali	MEDIO BASSO (punteggio: 6)
UFFICIO PERSONALE	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati delle procedure selettive, disparità di trattamento	MEDIO BASSO (Punteggio: 4)
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 intellettuale ex art. 7 d.lgs 165/2001	Mancato rispetto del Regolamento e della normativa Alterazione dei risultati della selezione.	MEDIO ALTO (Punteggio: 8)

*Si tratta di un dato potenziale.

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 ed Uffici interessati:	Sottoaree	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Tutte le Aree	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Alterazione della concorrenza, tramite individuazione arbitraria dell'oggetto dell'affidamento; suddivisione dell'appalto in lotti funzionali senza adeguata motivazione	MEDIO ALTO (8)
Tutte le Aree	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	MEDIO BASSO (6)
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 richiedi di requisiti non congrui e/o corretti	MEDIO BASSO (6)
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	MEDIO BASSO (6)
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	MEDIO BASSO (6)
Tutte le Aree	Verifica della eventuale anomalia	Mancato controllo sui ribassi; alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con	MEDIO BASSO

	delle offerte	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	(6)
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	MEDIO BASSO (6)
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	MEDIO BASSO (6)
Tutte le Aree	Revoca del bando	Modalità surrettizia di scelta del concorrente, con esclusione del concorrente” non desiderato”	MEDIO BASSO (6)
Tutte le Aree	Redazione del cronoprogramma	Inserimento di tempi di esecuzione mirati ad un unico concorrente	MEDIO BASSO (6)
Area Opere Pubbliche	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Rischio che il responsabile del procedimento certifichi la necessità di 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.	MEDIO ALTO (8)
		Rischio di subappalto autorizzato al di fuori delle	

Tutte le Aree	Subappalto	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	MEDIO BASSO (6)
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	MEDIO ALTO (8)

Sono ivi inclusi tutti i processi ed i relativi provvedimenti/contratti volti all'acquisizione sul mercato di forniture, servizi e lavori pubblici ai sensi del D.lgs. 163/2006, del D.P.R. 207/2010 e del vigente Regolamento lavori, servizi, forniture in economia.

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 ed uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Area Urbanistica e SUAPE	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.	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti	Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia in materia di edilizia privata	Verifiche errate o artefatte	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e	Provvedimenti amministrativi a	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP acquistati in diritto di superficie o in diritto di proprietà	Errata o artefatta determinazione del prezzo di svincolo	MEDIO BASSO (6)

SUAPE	contenuto vincolato			
Area Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di declassificazione/ sde-manializzazione 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	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e 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	MEDIO BASSO (6)
Polizia Municipale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato	Rilascio permessi di circolazione diversamente abili autorizzazione per accesso Zona Traffico Limitato autorizzazione passi carrabili	Alterazione dei dati oggettivi	MEDIO BASSO (4)
Area Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia attività commerciali, industriali, artigianali e produttive in genere	Verifiche errate o artefatte	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e 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.	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e	Provvedimenti amministrativi	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate o artefatte	

SUAPE	discrezionali nell'an		svantaggio dell'ente.	MEDIO BASSO (6)
--------------	----------------------------------	--	----------------------------------	--------------------------------

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 ed Uffici interessati:	Sottoaree	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione rischio
Ufficio Servizi Sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'<i>an</i>	rilascio prestazioni socio-assistenziali	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO BASSO (6)
	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	MEDIO ALTO (8)

Area Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an. Rilascio di permessi di costruire ed altre concessioni e/0 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.		MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e SUAPE	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an. PRG, piani attuativi e variante urbanistica e relativi atti convenzionali con i privati beneficiari	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento con vantaggi per i privati. Alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'ente.		MEDIO BASSO (6)

Area Opere Pubbliche	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi ERP	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	MEDIO BASSO (6)
-----------------------------	---	---------------------------------	--	------------------------

e) Area: altre attività soggette a rischio

Settori e uffici interessati:	Ambito	(Eventuali Processi/fasi)	Rischio potenziale	Classificazione Rischio
UFFICIO TRIBUTI	Tributi	Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito.	MEDIO BASSO (6)
Area Finanziaria	Gestione del patrimonio	Alienazione del patrimonio Immobiliare	Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di alienazione	MEDIO ALTO (8)
Area Urbanistica e 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 e delle indennità di esproprio; rischio di danno economico per l'ente	MEDIO BASSO (6)
Ufficio Ragioneria	Processi di spesa	Emissione di mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	MEDIO BASSO (6)

Area Urbanistica e SUAPE	Commissione comunale per la qualità architettonica e il paesaggio	Comm.ne paesaggistica e comm.ne edilizia	Rendita di posizione	MEDIO BASSO (6)
Ufficio Protocollo	Protocollazione	Gestione del flusso documentale	Ritardo voluto nella protocollazione degli atti in arrivo ed in partenza o omissione della protocollazione	MEDIO BASSO (6)
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 ai sensi della D.G.M. n. 253/2010); 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	MEDIO BASSO (6)
Ufficio Tributi	Predisposizione ruoli		Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti	MEDIO BASSO (6)
Ufficio demografico	Certificazioni anagrafiche e di stato civile – rilascio carte di identità		False certificazioni	MEDIO BASSO (4)

Ufficio demografico	Riscossione dei diritti di segreteria sulle certificazioni		Alterazione del conto giudiziale relativo agli incassi dei diritti di segreteria delle certificazioni anagrafiche	MEDIO BASSO (6)
Ufficio Polizia Municipale	Redazione ed iter amministrativo dei verbali del Cd.s		Alterazione o ritardi	MEDIO BASSO (4)
Ufficio Polizia Municipale	Attestato di conformità delle residenze		Omessa segnalazione all'Ufficio Anagrafe delle anomalie eventualmente riscontrate	MEDIO BASSO (4)
Area Urbanistica e SUAPE	Attestati di idoneità all'alloggio		Omissione di rilevo della mancanza di agibilità	MEDIO BASSO (4)
Area Urbanistica e SUAPE	Agibilità		Mancanza di adeguate verifiche	MEDIO BASSO (6)
Area Opere Pubbliche	Vigilanza sui cantieri		Omesso rilievo di infrazioni alle norme di legge	MEDIO BASSO (6)
Ufficio Polizia Municipale	Ordinanze per la disciplina della circolazione	Istruttoria documentale – acquisizione	-emissione ordinanze in contrasto/diffo rmità alle	MEDIO BASSO (4)

	strada	pareri – sopralluogo	norme del CDS -alterazione procedimento	
Ufficio Polizia Municipale	Rilievo di incidenti stradali	-acquisizione dati personali -valutazione dinamica incidente -rilievo planimetrico	- errata attribuzione delle responsabilità – alterazione procedimento	MEDIO BASSO (6)
Ufficio Polizia Municipale (Amministrativa)	Spettacoli pirotecnici	– istruttoria documentale – -istruttoria tecnica – acquisizione pareri – sopralluogo per idoneità luogo	Rilascio autorizzazione in contrasto/diffonità alle norme del TULLPS e normative specifiche -alterazione procedimento	MEDIO BASSO (4)
Ufficio Polizia Municipale (Amministrativa)	Manifestazioni temporanee all'aperto	-istruttoria documentale istruttoria tecnica -acquisizione pareri -sopralluogo per verifica requisiti	Rilascio autorizzazione in contrasto/diffonità alle norme del CDS e normative specifiche alterazione procedimento	MEDIO BASSO (6)
Ufficio Polizia Municipale (Amministrativa)	Spettacoli viaggianti	Istruttoria documentale verifica possesso requisiti acquisizione pareri verbale di collaudo	Rilascio autorizzazione in contrasto/diffonità alle norme del CDS e normative specifiche -alterazione procedimento	MEDIO BASSO (6)

Ufficio Polizia Municipale (Amministrativa)	Raccolta fondi ass.ne no-profit	Istruttoria documentale Verifica possesso requisiti	Rilascio autorizzazione in contrasto /difformità alle norme del TULLPS e normative specifiche -alterazione procedimento	MEDIO BASSO (6)
Ufficio Polizia Municipale ed Area Urbanistica e SUAPE	Controllo attività edilizia	Sopralluogo con personale UTC relazione di servizio rapporto A.G. Attività di P.G.	Accertamenti in contrasto/diffomità a normative specifiche alterazione procedimento	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e SUAPE	Sanatoria Edilizia	-Istruttorie/verifiche requisite conformità -acquisizione pareri -applicazione sanzione amministrativa	legittimazione opera abusiva non sanabile alterazione procedimento sanzione amministrativa non congrua	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e SUAPE	Sanatoria Paesaggistica	Istruttorie/ verifiche requisite conformità -acquisizione pareri -applicazione sanzione amministrativa	alterazione del procedimento sanzione ambientale non congrua	MEDIO BASSO (6)
Area Urbanistica e SUAPE	Finanziamenti a privati L.13/1989	- Verifica documentazione - verifica requisiti - quantificazione e attribuzione contributo	-errata valutazione requisiti errata attribuzione contributo	MEDIO BASSO (6)

Area Urbanistica e SUAPE	Autorizzazioni e pareri in materia ambiente	- verifica istruttoria – verifica parametri e requisiti – - acquisizione pareri	Alterazione procedimento rilascio atti non conformi alla norma	MEDIO BASSO (6)
Servizi demografici e informatici - URP	Servizio informatico dell'Ente	Gestione ed accessibilità ai dati	Non corretta tracciabilità dei dati secondo normative di legge	MEDIO BASSO (6)
Area Opere Pubbliche	Piano di zonizzazione acustica e relativi aggiornamenti		Non corretta individuazione nella zonizzazione	MEDIO BASSO (6)
Tutte le Aree	Contenzioso costituzione in giudizio e resistenza in giudizio, nomina legale dell'Ente	Valutazione in merito alla costituzione in giudizio – individuazione legale	Alterata valutazione in merito alla necessità di costituzione in giudizio- non rispetto del principio di rotazione e dello specifico Albo del Comune	MEDIO BASSO (6)
Area Opere Pubbliche	Cura istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni		Alterata valutazione in merito a quanto previsto dalla normativa delle opere pubbliche da inserire	MEDIO BASSO (6)
Area Opere Pubbliche	Istruttoria per l'affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità		Mancato rispetto della normativa	MEDIO BASSO (6)

Area Opere Pubbliche	Validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma		Alterazione dei dati della verifica e della validazione	MEDIO BASSO (6)
Area Opere Pubbliche	Acquisizione autorizzazione autorizzazioni, pareri, e null-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale		Mancata richiesta di necessaria autorizzazioni, richieste e pareri	MEDIO BASSO (6)

4. 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:

- le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- il sistema di controllo a campione sugli atti dei Responsabili di Area (il sistema comporterà, a regime, una maggiore standardizzazione degli atti amministrativi);
- il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- gli obblighi di trasparenza e di pubblicità;
- la formazione del personale;
- il codice comportamentale per questo ci si rimanda al codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Torgiano approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 19.12.2013;
 - criteri di rotazione del personale;
 - verifica cause ostative al conferimento degli incarichi dirigenziali, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità;
- attività ed incarichi extra istituzionali dei dipendenti e verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors*), a tal proposito ci si rimanda al regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 162 del 27.12.2013;

- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, a tal proposito ci si rimanda al codice di comportamento dell'Ente;
- sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 “la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare”.

E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

5 - LE DIRETTIVE.

Per ciascuna delle 5 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 è ritenuto opportuno prevedere 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.

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

a) Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità.	Responsabili di Area	Come da D.lgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata

Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
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
Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc	Commissari	Immediata
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 del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6 bis L. 241/90 e smi	Responsabili di Area - Responsabile del procedimento	Immediata
Composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni. Rotazione dei membri esterni "esperti".	Responsabili di Area	Immediata
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL.	Responsabili di Area	Immediata
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 Area	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- 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.

b) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati anche del piano triennale della trasparenza e dell'integrità.	Responsabili di area	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza
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 e, nell'ipotesi di cui all'art. 57 co. 6 del D. Lgs. n. 163/2006, delibera/determina a contrarre.	Responsabili di Area	31 gennaio 2014 per i dati relativi agli affidamenti dal 01.12.2012 al 31.12.2013
Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'AVCP, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità.	Responsabili di Area	31 gennaio 2014
Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara.	Responsabili di Area	31 gennaio 2015 per gli affidamenti dal 1.01.2014
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
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
Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Responsabili di Area	Immediata
Limitazione dell'ipotesi di affidamento diretto di lavori, servizi	Responsabili di	Giugno 2014

e forniture anche nei casi in cui sono astrattamente consentiti; assicurare un livello minimo di confronto concorrenziale sul prezzo per qualsiasi procedura di gara, indipendentemente dall'ammontare della commessa pubblica. Nelle ipotesi motivate di affidamento diretto applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni sei mesi al Responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente	Area	
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999. Rispetto regolamento dei contratti.	Responsabili di Area	Immediata
Adesione al protocollo di legalità per gli affidamenti, come disciplinato nell'allegato A 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
Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 163/2006 e Dpr 34/2000	Responsabili di Area	Immediata
Subappalto. Rispetto pedissequo art. 118 D.lgs 163/2006. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Responsabili di Area	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- 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; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente
- Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure

negoziato a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento;

- 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 .

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel piano triennale per la trasparenza ed integrità.	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di Area	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale.	Tutto il personale	Immediata.
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
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 dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso acquisizione di apposite autocertificazioni;
- 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 .
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano e nel Piano per la Trasparenza	Responsabili di Area	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili di Area	Immediata
Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediat
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
Rispetto pedissequo del Regolamento Contributi dell'Ente	Responsabili di Area	Immediata
Controllo, anche a campione, autocertificazione ex Dpr 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni.	Responsabili di Area	Immediata
In merito al piano regolatore generale e varianti, verifica in fase istruttoria ed in fase di osservazioni al fine di una stretta attinenza al P.R.G. Adottato.	Responsabile dell'Area Urbanistica e S.U.A.P.E.	Immediata

Attività di controllo:

- Monitoraggio sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi, attraverso l'acquisizione di apposite autocertificazioni;
- Relazione periodica del Responsabile di 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.
- Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento.

e) Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
Ispezione senza preavviso nei cantieri	Responsabile di Area	Immediata
Sopralluogo di controllo per l'autorizzazione del suolo pubblico	Responsabile di Area	Immediata
In relazione agli attestati di idoneità all'alloggio, verifica del possesso dell'agibilità	Responsabile di Area	Immediata
In relazione al protocollo approvazione di un regolamento e controllo a campione.	Responsabile Area Amministrativa	Come da Piano delle Performance
Controlli a campione	Responsabili di Area	Immediata

Monitoraggio:

In relazione alle misure di intervento da effettuare sulla relativa esecuzione ed esito i Responsabili di Area dovranno riferire con apposita relazione semestrale (il primo semestre di riferimento è da intendersi gennaio/giugno 2014) al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Rimane ferma la necessità di segnalazione immediata, all'Autorità Giudiziaria ed al Responsabile della prevenzione della corruzione, laddove si rilevassero condotte illecite.

6. ATTUAZIONE MECCANISMI GENERALI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

I meccanismi di attuazione e di controllo, come sinteticamente sopra elencati, che possono essere considerati idonei a prevenire il rischio di corruzione sono i seguenti:

a) la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito Internet del Comune costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni e dei provvedimenti assunti nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano e quindi attuazione del piano triennale per la trasparenza.

b) la rotazione di funzionari e responsabili di procedimenti particolarmente esposti alla corruzione,

laddove possibile stante l'esiguo numero di personale in servizio presso l'Ente con i criteri di cui al punto 12.

c) attuazione del regolamento dei controlli interni approvato con atto del Consiglio comunale n.4 del 18/01/2013;

d) attuazione della normativa su segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza con le necessarie forme di tutela di cui all'art.1, comma 51, legge 190/2012, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato;

e) vigilanza, da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione, attraverso richiesta di specifiche autocertificazioni da parte degli interessati del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato di controllo pubblico, ai sensi dell'art.15 del D.lgs n.39 del 8.04.2013.

f) monitoraggio dell'attuazione del codice di comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.88 del 20.12.2013 sia da parte del Responsabile di Area che da parte dei Responsabili di Area con l'acquisizione delle previste dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. Dovranno essere monitorati i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione. Nell'ambito dei suddetti obblighi di monitoraggio, ciascun organo dell'Amministrazione comunale che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione. Nel caso in cui i rapporti attengano alla gestione di rapporti contrattuali di natura continuativa, il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione provvederà a dare immediata informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale che potranno adottare gli eventuali mutamenti organizzativi ritenuti necessari.

In caso di mancata comunicazione, da parte del Responsabile di Area o di altro soggetto di cui al comma precedente, di quanto sopra al Responsabile comunale della prevenzione della corruzione, a quest'ultimo non potrà essere attribuita alcuna responsabilità per la mancata diversa individuazione o informazione al Sindaco ed alla Giunta (per i rapporti di natura continuativa).

g) attuazione e monitoraggio del regolamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.91 del 27.12.2013 relativo agli incarichi extra istituzionali dei dipendenti, ai sensi dell'art.53 , comma 3 bis, del d.lgs n.165 del 2001 con le modalità nello stesso stabilite.

h) comunicazione a tutti i dipendenti via mail o in forma cartacea, del Piano triennale della prevenzione e dell'adozione delle successive modifiche.

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dovranno dichiarare di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità e provvedono a darvi esecuzione; pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente

ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Al fine poi di porre in essere e garantire le attività particolarmente sensibili al rischio di corruzione, ai Responsabili di Area è fatto obbligo di provvedere con cadenza semestrale (il primo semestre è da intendersi gennaio/giugno 2014) alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate. Gli esiti del monitoraggio sono trasmessi al Responsabile del PTA.

Agli stessi è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al Responsabile del PTA relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del Piano e dei suoi contenuti; la puntuale applicazione del Piano ed il suo rigoroso rispetto rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali: in tali casi i responsabili adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando il Responsabile del PTA che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi. Al Responsabile dell'Area a cui fa capo l'Ufficio personale, è fatto obbligo di comunicare, al Responsabile del PTA e al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione, tutti i dati utili a rilevare eventuali posizioni dirigenziali attribuite a persone esterne all'Ente, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione: i dati forniti vengono trasmessi al Dipartimento per la funzione pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 39 della legge n. 190/2012, per le finalità dalla stessa previste. Ai Responsabili è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i quattro mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal Decreto Legislativo n. 163/2006.

7. 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.

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

·Anonimato. In caso di denuncia al Responsabile del PTPC.

il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione

del rapporto di lavoro .

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

A seguito della segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile di Area, se non coinvolto nell'illecito, anche con le risultanze di eventuale ulteriore istruttoria.

Il Responsabile di Area, qualora l'illecito comporti una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmetterà gli atti entro cinque giorni all'ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.). Da tale comunicazione decorrono gli ulteriori termini di cui all'art. 55 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i

·Anonimato. In caso di denuncia al superiore Gerarchico (Responsabile di Area)

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro al proprio Responsabile di Area anche tramite mail. E' opportuno che la denuncia sia indirizzata anche al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile di Area, senza indugio, notizia il Responsabile della prevenzione della corruzione della denuncia. La violazione di questo obbligo di denuncia, se non motivato in modo particolarmente stringente, comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

Il Responsabile di Area, nel rispetto dell'anonimato del denunciante – la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente) - effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione – nei termini di cui all'art. 55 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i , all'UPD, notiziandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

- Tutela dell'anonimato

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'inculpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- 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;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato 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 di 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,

8. PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITA' 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 "A". 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.

I Responsabili di Area hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalle gare (art. 1, comma 17, l. n. 190/2012).

9. PERCORSI FORMATIVI PER IL PERSONALE.

La vera funzionalità di un'azione complessa ed articolata quale è quella prevista dal PTA presuppone, necessariamente, delle pre-condizioni di carattere culturale basate su: conoscenza dei fini e della sostanza dell'azione – condivisione degli stessi – massimo coinvolgimento di tutti gli attori del contesto – creazione di una "rete" fra una pluralità di soggetti ed entità, interne ed esterne al Comune, potenzialmente portatrici di conoscenze in materia di corruzione .

Il percorso formativo valido deve essere basato su due linee fondamentali :

Formazione “generica”, rivolta al maggior numero possibile di operatori comunali, sia tecnici che politici e volta, fondamentalmente, alla sensibilizzazione culturale sulle tematiche della corruzione ;

Formazione “specificata”, rivolta agli operatori che, direttamente e/o indirettamente, operano nei settori di attività c.d. “sensibili” e del Responsabile del PTA.

Il bilancio di previsione annuale dovrà prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G., gli opportuni ed adeguati interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti consentiti dalla normativa e ricavabili dalle interpretazioni giurisprudenziali, in assenza di tale previsione di stanziamento finanziario, la responsabilità della mancata formazione non potrà essere addebitata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Stante le limitate risorse finanziarie di cui dispongono gli Enti, in questo particolare momento di crisi economica, il percorso formativo potrà anche basarsi anche su momenti di auto-formazione interna e comunque prioritariamente su partecipazione a corsi e convegni organizzati da organismi dei quali il Comune fa parte (partecipazione gratuita e/o a prezzi sostenibili) .

Il progetto di formazione dovrà ispirarsi ai seguenti principi :

- partecipazione a corsi che trattino la tematica della corruzione sotto l’aspetto del diritto penale e del diritto amministrativo;
- partecipazione di tutti i referenti a corsi“generalisti” sul fenomeno della corruzione ;
- partecipazione dei referenti a corsi nelle specifiche materie trattate nei settori considerati maggiormente a rischio;
- previsione di moduli formativi interni, condotti direttamente da Funzionari del Comune o dal Segretario Comunale a vantaggio degli altri dipendenti ;
- prevalenza per i corsi formativi organizzati dalla Scuola Superiore per la Pubblica Amministrazione e dagli altri Istituti ed organismi di cui il Comune fa parte ;
- coinvolgimento, per quanto possibile, delle autorità competenti in materia di legalità (Prefettura, Questura ed Autorità Giudiziarie) per forme di collaborazione nella realizzazione di percorsi formativi .

10. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.

Il raccordo tra il piano della prevenzione della corruzione e quello della triennale della trasparenza e dell'integrità, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 30.01.2014, viene esplicitato nella stessa legge n. 190/2012, reso poi concreto nello decreto legislativo n. 33 del 14.3.2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità di trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” ai sensi del quale ogni amministrazione, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'[articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#);
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In applicazione di detta normativa l'Ente, su proposta del Responsabile per la trasparenza, si è dotato del programma triennale.

11. COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Il Segretario Generale, in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone all'organo di indirizzo politico il piano triennale della prevenzione entro il 31 gennaio di ogni anno, in tale sede propone le eventuali azioni di correzione a seguito delle criticità emerse;
- b) entro il 15 dicembre di ogni anno, presenta all'organo di indirizzo politico la relazione del rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente e la pubblica nel sito web dell'ente ;
- c) propone, entro il mese di febbraio di ogni anno compatibilmente con i limiti finanziari previsti dalla normativa, al Responsabile di Area competente - per l'inserimento nel piano di formazione triennale dell'ente o eventualmente a sua modifica od integrazione - il piano annuale di formazione dei singoli Uffici, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano ed individua, previa proposta dei Responsabili di Area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione.

12. CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE.

Il Comune assicura la rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, sulla base dell'analisi del rischio sopra riportata; in particolare la rotazione avverrà in base ai seguenti criteri:

- per le attività in cui il livello di valutazione del rischio fosse definito “alto” secondo i parametri di cui al punto 3, la rotazione, laddove possibile, sia per i rispettivi Responsabili di Area (con atto del Sindaco) che per i responsabili di procedimento (con atto del relativo Responsabile di Area) si attua in sede di prima applicazione, entro sei mesi dall'approvazione del presente Piano e, successivamente ogni anno decorrente da ogni singolo provvedimento di nomina.
- per le attività in cui il livello di valutazione del rischio non è stato definito “alto”, secondo i parametri di cui al punto 3, ma “medio basso” o “medio alto” la rotazione per le figure di cui al precedente punto viene disposta qualora, sulla base degli aggiornamenti annuali del presente Piano, risulti mutato in senso peggiorativo il livello di valutazione del rischio o comunque, nel caso di livello di rischio inalterato ogni due anni rispetto ad ogni singolo provvedimento.
- nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la rotazione è comunque sempre immediata;
- l'obiettivo della rotazione laddove prevista e/o necessaria deve essere dall'Ente perseguito , laddove possibile, anche promuovendo ipotesi di convenzionamento , ai sensi dell'art.30 D.lgs 267/00 con altri Enti o di distacco o di Comando di personale dipendente verso questo Ente.

- al fine di contemperare le misure anticorruptive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento interno;

- la rotazione non si applica per le figure infungibili; sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche e/o di particolari specializzazioni, possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente o se all'interno dell'Ente è prevista una sola figura professionale idonea a ricoprire quell'incarico e non risulta possibile stipulare una convenzione con altro Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento degli incarichi, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata da parte del Sindaco se relativa ai Responsabili di Area e dai Responsabili di Area se relativa ai Responsabili del procedimento l'infungibilità.e/o anche in relazione a coloro 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.

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

Dalla valutazione del rischio sopra indicata non sono stati , al momento, identificati rischi di valore alto.

Allo Stato in merito alla rotazione di funzionari e responsabili di procedimenti , si dà atto che comunque ogni area di cui si compone la struttura organizzativa, nel corso degli ultimi due anni, è stata di fatto interessata ad un processo di rotazione in quanto: con deliberazione di Giunta Comunale n.21 del 20.02.2012 è stata approvata una riorganizzazione della struttura organizzativa, con decorrenza 01.03.2012, con rilevanti variazioni di attribuzione di competenze sia ad i Responsabili di Area (anche con separazione dell'Area Tecnica in due Aree con individuazione di due nuovi Responsabili) che ad i Responsabili dei procedimenti.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.134 del 22.10.2013 si sono riviste alcune competenze dell'Area Vigilanza e dell'Area Assetto del Territorio.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 09.01.2014, stante la cessazione, dal 01.01.2014, del Comando di un dipendente dalla Regione Umbria e del Comando di un dipendente del Comune di Torgiano allo stesso Ente, sono state riorganizzate due Aree denominandole Area Opere Pubbliche ed Area Urbanistica e SUAPE, comportando un nuovo mutamento di attribuzione di competenze. In virtù di tale riorganizzazione con decreti sindacali n.3 e n.4 del 13.01.2014 si sono attribuite le Responsabilità delle suddette aree.

Pertanto, si ritiene opportuno, stante quanto sopra espresso, prevedere la rotazione con le scadenze sopra indicate (fatta eccezione per i casi in cui rilievi di condotte illecite dovessero rendere necessario intervenire nell'immediatezza) di Responsabili di Area e responsabili di procedimenti particolarmente esposti alla corruzione, laddove possibile per un Ente con esiguo numero di personale dipendente. Sarà necessaria, volta per volta, come sopra precisato, un'analisi concreta circa le possibilità effettive di tale rotazione. In sostanza, sarà da bilanciare, caso per caso, l'esistenza di idonee professionalità idonee alla sostituzione per rotazione. Di tale difficoltà e problematicità si è resa conto anche l'ANCI, la quale, con sua Circolare del 21 marzo 2013 ("*Disposizioni in materia di anticorruzione*"), ha assicurato che "*sarà sua cura , nell'ambito dei*

tavoli per la definizione delle intese di cui al comma 60 dell'art. 1 della L. 190/2012, farsi portavoce dell'esigenza di individuare regole applicative specifiche per le amministrazioni locali, in ragione delle caratteristiche organizzative e dimensionali delle stesse". Tanto è stato recepito nell'ambito dell'Intesa della Conferenza Unificata dove si legge in merito alla rotazione: " ...Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel P.T.C.P. con adeguata motivazione."

La rotazione deve essere oggetto di informativa sindacale.

Sono fatti salvi eventuali mutamenti comunque legati ad esigenze di natura organizzativa che prescindono dalle esigenze legate alla prevenzione della corruzione.

13. COMPITI DEI DIPENDENTI, DEI RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI DIRIGENTI AI FINI DELL'ATTUAZIONE DEL PIANO.

I dipendenti destinati ad operare in attività esposte alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, dovranno prendere conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedere alla relativa esecuzione.

I dipendenti devono astenersi dal partecipare al procedimento, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al proprio dirigente ogni situazione di conflitto anche potenziale, per l'adozione delle conseguenti misure organizzative ritenute necessarie. Analoga procedura dovrà essere seguita da parte dei Responsabili di Area che effettueranno la segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano, con decorrenza dal semestralmente al Responsabile di Area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, i procedimenti per i quali i termini non sono stati rispettati e le relative motivazioni di cui all'art. 3 della Legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo. I dirigenti, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, adottano le azioni necessarie per eliminarle.

I Responsabili di Area effettuano, anche sulla base di quanto comunicato dai Responsabili dei procedimenti per le attività a rischio di corruzione, il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali, trasmettendo la relativa relazione, contenente le eventuali azioni correttive adottate, al responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Area, entro il 15 febbraio di ciascun anno propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione; per la gestione delle attività ad alto rischio di corruzione, eventualmente individuate come tali dagli stessi.

I Responsabili di Area responsabile delle risorse umane, entro il 30 giugno di ogni anno, comunica al responsabile della prevenzione della corruzione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne, eventualmente individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.

I Responsabili di Area devono monitorare costantemente la mappatura del processo del rischio e segnalare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione eventuali scostamenti od eventuali ulteriori settori di rischio rilevati al fine di operare i conseguenti correttivi al presente piano. In mancanza di segnalazioni, comunque entro il 10 dicembre i Responsabili di Area comunicano

formalmente se, a loro giudizio, possa rimanere inalterata l'attuale mappatura del rischio o se necessiti di modifiche e, quindi, nel caso specificatamente proporle.

14. COLLEGAMENTI CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE.

1. Il Piano della Performance deve essere strettamente connesso ed integrato con il PTPC/PTT. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente.

2. A tal fine, in sede di predisposizione annuale del Piano delle Performance vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

3. Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel PTPC/PTT.

15. VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI.

1. L'O.I.V., in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili di Area in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base della Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016.

L'O.I.V.:

nell'ambito della Relazione sulla Performance richiama l'attività svolta in merito alla normativa per la prevenzione della corruzione ed al presente Piano.

16. RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE.

1. La prima modalità di partecipazione rispetto alla società civile avviene nella fase di costruzione del PTPC, mediante una comunicazione con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali. L'avviso volto ad acquisire eventuali osservazioni nella fase di elaborazione del Piano, sarà ripetuto in fase di aggiornamento dello stesso. Eventuali ulteriori osservazioni pervenute saranno sempre adeguatamente valutate e se ne lascerà traccia nell'ambito della relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. In seguito viene attuata una adeguata comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. e le connesse misure.

3. 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.

17. SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA COMUNE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI.

Il Responsabile PTPC monitora semestralmente tra i dipendenti (Responsabili di Area, Responsabili del procedimento) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente

piano - i rapporti aventi 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 acquisisce dal Responsabile di Area e del procedimento apposita autocertificazione che attesti l'insussistenza di tali relazioni.

18. VERIFICA DELL'EFFICACE ATTUAZIONE DEL PIANO E DELLA SUA IDONEITA'.

Il Responsabile PTA, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione(art. 1, co. 14, della L. 190/2012) .

Le attività indicate nel presente piano dovranno essere, come sopra specificato, integrate e coordinate anche con il Piano Triennale della Performance;

Deve esserci una formale presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale della Prevenzione, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio successivamente alla prima adozione ed alle successive modifiche.

Ogni segnalazione in merito ad eventuali comportamenti rilevanti ai fini del presente piano devono essere segnalati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del presente Ente , il Segretario Generale, Avv.Vincenza Scicchitano al seguente indirizzo di posta segretario@pec.comune.torgiano.pg.it

PROTOCOLLO DI LEGALITA’

(per appalti, avvisi pubblici di selezione, procedure in economia etc.)

Questo documento, già sottoscritto dal Sindaco di Torgiano e conservato tra gli originali agli atti della procedura, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all’offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l’esclusione dalle gare.

Questo documento costituisce parte integrante della gara e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di Torgiano.

Questo patto d’integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Torgiano e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l’espreso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell’assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Torgiano impiegati ad ogni livello nell’espletamento di questa gara e nel controllo dell’esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d’Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune di Torgiano si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara: l’elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi quotati, l’elenco delle offerte respinte con la motivazione dell’esclusione e le ragioni specifiche per l’assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di Torgiano qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l’esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

La sottoscritta Ditta si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Torgiano, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il “congruo ammontare dovuto per servizi legittimi”.

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall’Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione, ex art. 1456 c.c. previo inserimento di apposita clausola risolutiva espressa nel contratto o perdita del contratto;
- escussione della cauzione di validità dell’offerta;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- responsabilità per danno arrecato al Comune di Torgiano nella misura dell’8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell’esistenza di un danno maggiore;
- responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell’1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Torgiano per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di Torgiano e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data,

IL SINDACO

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

IL Responsabile di Area



COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Area Amministrativa Servizi alla Persona - Personale - Commercio UFFICIO/SERVIZIO:

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PRESENTATA G.C. n.13 del 30/01/2014

OGGETTO: PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014/2016 .APPROVAZIONE

L'ISTRUTTORE: F.to Trepiedi Catia

L'ASSESSORE PROPONENTE: _____

PARERI OBBLIGATORI

(Art. 49, D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

PARERE REGOLARITA' TECNICA:

FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Trepiedi Catia

IL RESPONSABILE DELL'AREA

F.to Trepiedi Catia

COMUNE DI TORGIANO

PROVINCIA DI PERUGIA

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Gr. Uff. Nasini Marcello

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Avv. Scicchitano Vincenza

La presente deliberazione n. 13 del 30/01/2014

- ☐ - è stata affissa all'Albo Pretorio dal 30/01/2014 al n.100
e vi rimarrà per 15 giorni ai sensi dell'art. 124 - I° comma - D. Lgs. del 18 Agosto 2000 n. 267.
- ☐ - è stata comunicata con lettera n. _____ del _____
- ai capogruppo consiliari;
- alla Prefettura;

IL Segretario Comunale

F.to Avv. Scicchitano Vincenza

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Torgiano, _____

IL Segretario Comunale

Avv. Scicchitano Vincenza

La presente deliberazione

- è stata affissa all'Albo Pretorio dal 30/01/2014 al 14/02/2014 al n.100
senza opposizioni o reclami;

- è divenuta esecutiva il 30/01/2014

- ☒ perchè dichiara immediatamente eseguibile;
- ☐ perchè trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione;

Torgiano, _____

IL Segretario Comunale

F.to Avv. Scicchitano Vincenza

TRASMESSA PER L'ESECUZIONE ALL'UFFICIO _____
IN DATA _____

IL Segretario Comunale

F.to Avv. Scicchitano Vincenza
