

COPIA



COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

PROVINCIA DI PADOVA

N. 14 Reg. Delib.

Del 26-01-2016

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016/2018.

L'anno **duemilasedici** addì **ventisei** del mese di **gennaio** alle ore **18:00**, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

LUIGI BISATO	SINDACO	Presente
LORETTA PASQUATO	VICESINDACO	Presente
FABIO BORINA	ASSESSORE	Presente
SIMONE STIEVANO	ASSESSORE ESTERNO	Presente
PIETRO GALIAZZO	ASSESSORE	Presente

Partecipa alla seduta il Sig. **BALESTRINI RAFFAELLA** in qualità di Segretario Comunale.

Il Sig. **LUIGI BISATO** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la L. 190 del 6 novembre 2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

DATO ATTO che, in particolare, il comma 8 art. 1 della citata legge, dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

RICHIAMATO il Decreto n.13 del 04/12/2013 con il quale il Sindaco ha conferito l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione, di cui all'art. 1, c. 7 della L. 190/2012, alla dr.ssa Raffaella Balestrini Segretario Generale del Comune di Noventa Padovana;

DATO ATTO che l'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha proceduto all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione precedentemente approvato con deliberazione n. 72/2013;

CONSIDERATO che il Piano Nazionale Anticorruzione individua gli obiettivi strategici per la prevenzione quali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

VISTO ed esaminato il Piano per la Prevenzione della corruzione predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

RILEVATO che esso contiene indicazioni che garantiscono il rispetto della normativa dettata in tema di anticorruzione e trasparenza attualizzate nel contesto della realtà amministrativa del Comune di Noventa Padovana;

PRECISATO che si è dato particolare rilievo all'analisi del contesto, sia esterno che interno dell'ente, rafforzando altresì le disposizioni relative alla rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione e per quanto riguarda la segnalazione di illeciti garantendone massima garanzia di sicurezza;

VERIFICATO, comunque, che a tutt'oggi il piano non ha presentato criticità e, dunque si ritiene;

- vadano confermate le attività a rischio;
- per ogni attività a rischio è stato individuato anche un livello di rischio (PRB probabilità di rischio bassa, PRM probabilità di rischio medio, PRA probabilità di rischio alto), individuato come stima di possibilità/probabilità del fatto corruttivo in relazione a certi processi e della gravità di certi fatti corruttivi rispetto ad altri (tenendo in considerazione la discrezionalità, l'impatto organizzativo, la rilevanza esterna, l'impatto economico, la complessità del processo, l'impatto reputazionale, economico, organizzativo e l'efficacia dei controlli in essere, come indicato nell'allegato 5 del P.N.A.);
- vadano confermati i meccanismi di formazione preventiva;

- vadano confermati i protocolli, le procedure e i meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio;
- vadano individuati gli obblighi di trasparenza attraverso il P.T.T.I. approvato con D.G.C., che costituisce una sezione del P.T.P.C., ai sensi dell'art. 10, c. 2 del D.L.gs. 33/2013, poiché, come suggerisce la circolare della Funzione Pubblica n. 1/2013 la Trasparenza è ciò che realizza già in sé una misura di prevenzione dato che consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa;

RITENUTO pertanto di provvedere all'approvazione del Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016/20418 nella stesura allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

VISTO il vigente piano triennale per la trasparenza e l'integrità;

VISTO il D.Lgs 18/08/2000 n. 267;

VISTO il parere riportato ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;

CON votazione unanime favorevole, espressa in forma palese;

DELIBERA

1. di approvare il Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018 del Comune di Noventa Padovana allegato sub 1) al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 1, c. 8 della L. 190/2012;
2. di specificare che gli adempimenti previsti nel presente provvedimento costituiscono per ogni capo settore integrazione degli obiettivi del Piano della Performance;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento ai capi settore, a tutti i dipendenti per i propri adempimenti e ai consiglieri comunali, per acquisire eventuali osservazioni o segnalazioni ai fini del suo aggiornamento;
4. di pubblicare il presente piano sul sito Istituzionale e di trasmettere idonea comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica con il link alla pubblicazione del piano;
5. di dichiarare con separata votazione la presente proposta di deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del TUEL.

Pareri preliminari ai sensi dell'art. 49, comma 1 T.U. D. Lg.vo 18.8.2000 n. 267

SETTORE:

UFFICIO: PERSONALE

OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(P.T.P.C.) 2016/2018.**

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Favorevole

Noventa Padovana, 26-01-2016

Il Responsabile del servizio
F.to BALESTRINI RAFFAELLA

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to LUIGI BISATO

Il Segretario Comunale
F.to BALESTRINI RAFFAELLA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Messo Comunale che copia della delibera viene affissa all'albo comunale a partire dalla data odierna per 15 giorni consecutivi al nr. . 184

Noventa Padovana, 11 FEB. 2016

IL MESSO COMUNALE
F.to RETTORE FLAVIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza e, ai sensi dell'art. 134 c. 3 T.U. D.LG.VO 18.8.00 n. 267 E' DIVENUTA ESECUTIVA.

Il _____

UFFICIO SEGRETERIA
GIACOMINI DONATELLA

E' copia conforme all'originale da servirsi per uso amministrativo.

Noventa Padovana, _____



UFFICIO SEGRETERIA
GIACOMINI DONATELLA

COMUNE DI NOVENTA PADOVANA

Provincia di Padova



PIANO TRIENNALE della PREVENZIONE della CORRUZIONE 2016-2018

Art. 1, c. 8 L. 190/2012

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

ART. 1 Oggetto e finalità

1. Ai sensi della Legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”, il Comune ogni anno adotta un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.
2. Il Comune di Noventa Padovana, ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012, applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
Il termine “corruzione” utilizzato nel Piano fa riferimento al reato previsto dall'art. 318 del Codice Penale “*Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni*”, ma soprattutto al più ampio concetto di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio di interessi particolari.
La finalità del Piano è quindi quella di prevenire tutte quelle azioni che non rispettano i parametri del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, e di contrastare in tal modo l'illegalità.
3. Il piano di prevenzione della corruzione:
 - a) contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, individuando i processi più sensibili, effettuando l'analisi, la valutazione del rischio specifico, l'individuazione del responsabile di ciascuna misura e dei relativi tempi;
 - b) indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
 - c) fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
 - d) stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi;
 - e) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
 - f) identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
4. Fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- le strategie, le norme e i modelli standard definiti con il DPCM 16 gennaio 2013;
- le linee guida e le raccomandazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- il Piano comunale triennale della Trasparenza (D.Lgs. n. 33 del 2013);
- il Codice di comportamento del Personale comunale (D.P.R. n. 62 del 2013).

ART. 2

Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera il Comune di Noventa Padovana mira ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui è chiamato ad operare in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

a) Analisi del contesto esterno

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. A livello regionale, dall'esame della relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore Nazionale antimafia e dalla D.I.A. nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata relativamente al periodo 1 luglio 2013-30 giugno 2014, è emerso quanto segue:

- va sottolineata la sempre più significativa operatività in Veneto di gruppi criminosi caratterizzati da metodi o collegamenti con le tradizionali mafie meridionali, il cui insediamento, principalmente legato a motivi economici, di investimento di profitti o di procacciamento di affari, tende a diventare sempre più stabile. L'attività di infiltrazione avviene, per la maggior parte, nei settori quali il commercio, i trasporti, l'edilizia ed i servizi di ristorazione mediante la costituzione di società:
 - attive nell'import-export quali il contrabbando di merci ad alta incidenza fiscale;
 - operanti nel campo degli appalti di società pubbliche, implementando azioni deterrenti nei confronti della concorrenza, aggiudicandosi subappalti con metodi tipicamente mafiosi;
 - incentivanti attività industriali in zone economicamente depresse al fine di ottenere indebitamente contributi erogati dallo Stato o dalla Comunità Europea;
 - di intermediazione finanziaria condizionando l'attività di banche di livello provinciale e/regionale
 - interessate allo smaltimento illecito di rifiuti tossici in altre regioni o all'estero.
- Il territorio veneto è interessato anche da consistenti presenze di soggetti criminali stranieri, prevalentemente dediti alla commissione di reati predatori, al traffico di stupefacenti ed allo sfruttamento della prostituzione.

Si è inoltre esaminata la relazione sull'attività delle forze di polizia anno 2013 (trasmessa al Presidente della Camera Deputati a febbraio 2015).

Nella relazione vengono segnalati reati nel settore della pubblica amministrazione, quali truffe finalizzate all'evasione delle imposte, indebita concessione di erogazioni pubbliche, abuso d'ufficio, turbata libertà degli incanti e bancarotta fraudolenta. Nelle numerose ed importanti opere pubbliche venete si sono ravvisati reati per emissione di fatture false e conseguente evasione di imposte. L'efficace azione delle Forze di Polizia ha portato a diversi arresti di ex componenti dei vertici della Regione Veneto e del Comune di Venezia, oltre che della Corte dei Conti e del Magistrato alla Acque.

In conclusione anche il Veneto, risulta toccato pesantemente dal fenomeno della corruzione oltre che da altre attività delittuose.

b) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati:

- nel Documento Unico di Programmazione 2016/2018 presentato al Consiglio Comunale con delibera n. 44 del 22/12/2015 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare;
- nel Conto Annuale del Personale redatto per l'anno 2014;
- nel Piano della Performance adottato con deliberazione di G.C. n. 3 del 15/01/2016.

ART. 3

Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario Generale del Comune nominato con decreto del Sindaco n. 2 del 31/01/2014; egli predispone ogni anno, in tempo utile, il PTPC che sottopone alla Giunta Comunale per l'adozione entro il 31 gennaio.
2. Il Responsabile della prevenzione, ai sensi della legge n.190/2012, deve:
 - a) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - b) verificare l'efficace effettuazione del piano e la sua idoneità;
 - c) proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione;
 - d) svolgere compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art.1 L.190/2013 e art.15 D.Lgs. n.39/2013).
 - e) Elaborare la relazione annuale sull'attività entro il 15 dicembre e assicurarne la pubblicazione sul sito web, oltre a trasmetterla al Sindaco.
3. L'attività svolta dal responsabile della Prevenzione si integra con il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile normato con il "Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni" vigente.

ART. 4

Referenti per la prevenzione, personale dipendente e collaboratori

1. Sono individuati quali referenti per la prevenzione per il settore di competenza i Responsabili di posizione organizzativa ai quali spetta:
 - a) l'attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione e dell'autorità giudiziaria (art.16 D.Lgs. n.165/2001; art.20 DPR n.3/1957; art.1 comma 3, L. 20/1994; art.331 c.p.p.)
 - b) il costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici di rispettiva competenza, disponendo con provvedimento motivato, d'intesa con il responsabile della prevenzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - c) disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva del personale assegnato ai sensi dell'art.16, comma 1, lett.l) quater del D. Lgs.n.165/2001.
2. I referenti per la prevenzione concorrono, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, alla definizione dei rischi di corruzione e alla predisposizione di opportune azioni di contrasto.
3. Il mancato o non diligente svolgimento in capo ai referenti dei compiti previsti dal presente piano costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale in sede di valutazione della performance del singolo responsabile.

4. La violazione da parte dei referenti per la prevenzione delle misure previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.
5. Tutto il personale dipendente e i collaboratori a qualsiasi titolo osservano le misure contenute nel PTCP e segnalano le situazioni di illecito.
6. Come disposto dall'art.1, comma 51 della L. 190/2012, dal Decreto Legge 24 giugno 2014n. 90 nonché dalla deliberazione 6/2015 ANAC è prevista la tutela dell'anonimato di colui che segnala gli illeciti, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso fatti salvi casi eccezionali. La violazione, da parte dei dipendenti del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano, costituisce illecito disciplinare.
7. La violazione, da parte dei collaboratori del Comune delle misure di prevenzione previste dal Piano determina l'immediata risoluzione del rapporto di collaborazione a cura del Responsabile di Settore che ha affidato l'incarico.

ART. 5

Settori e attività particolarmente esposti al rischio

1. L'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito dell'attività dell'Ente che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.
2. L'individuazione delle aree di rischio, la misurazione e la ponderazione dei livelli di rischio è stata svolta dal Responsabile della Prevenzione con il coinvolgimento del responsabile di Settore, tenuto conto anche dell'attività di controllo interno svolta ai sensi del Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni.
3. Si fissano i seguenti ambiti di gravità del rischio sulla base del risultato finale della valutazione complessiva del rischio (vedi scheda allegata):
 - a) fino a 2 PRB (Probabilità rischio bassa)
 - b) da 2 a 4 PRM (Probabilità del rischio media)
 - c) oltre a 4 PRA (Probabilità del rischio alta)
4. Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate nelle seguenti:
 - a) autorizzazioni per impieghi e incarichi che possono dare origine a incompatibilità, (art. 53 d. lgs. 165/2001 come modificato dai commi 42 e 43 della 190/2012) (PRM);
 - b) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 82/2005 (PRB);
 - c) pubblicazione retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 L. 69/2009) (PRB);
 - d) pubblicazioni sul sito internet dell'Ente nelle materie previste dagli art. 15 e 16 della legge 190/2012 (PRB);
 - e) rilascio carte d'identità, conferimento cittadinanza italiana, trasferimenti di residenza (PRB);
 - f) 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 (PRM);
 - g) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale (PRA).
 - h) progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009 (PRM)
 - i) opere pubbliche gestione diretta delle stesse; attività successive alla fase inerente l'aggiudicazione definitiva (PRA);
 - j) affidamento diretto in economia dell'esecuzione dei lavori, servizi e forniture ex art.125 co.8 e 11 dei Codici Contratti (PRA);
 - k) Affidamento di lavori, forniture, servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs.12 aprile 2006 n.163 mediante

- procedura aperta o ristretta (PRA);
- l) pianificazione urbanistica, strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata (PRA);
 - m) provvedimenti di pianificazione generale/varianti (PRA)
 - n) autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica (PRM);
 - o) attività oggetto di autorizzazione o concessione: permesso di costruire (PRM);
 - p) attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale (PRA);
 - q) selezione per l'affidamento di un incarico professionale (PRA);
 - r) procedimenti sanzionatori relativi agli illeciti amministrativi; accertamento ed informazione svolta per conto di altri Enti; l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte di altri Enti (PRM);
 - s) La gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente (PRM).
5. I Responsabili di settore, che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale classificato a rischio corruzione alto devono darne informazione scritta al Segretario Generale. L'inserimento nella sezione del sito "Amministrazione trasparente" dei provvedimenti amministrativi, individuati in attuazione del D. Lgs. 33/2013, assolve e sostituisce la comunicazione prevista dall'art.1, comma 9, lett.c) della legge 190/2012 e ciò in applicazione del principio dell'economicità dell'azione amministrativa. L'obbligo della comunicazione interverrà solo nel caso non fossero rispettati i tempi propri dello specifico provvedimento amministrativo.
6. L'informativa ha la finalità di:
- verificare la legittimità degli atti adottati;
 - Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
 - Monitorare 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 dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.
7. Il responsabile anticorruzione, per i settori che svolgano attività con rischio medio o basso, opererà con propria discrezionalità a monitorare a campione gli atti per accertare periodicamente il fattore di rischio. Il monitoraggio di cui ai commi precedenti può essere operato anche nell'ambito degli adempimenti previsti dal Regolamento sui controlli interni.

ART. 6

Meccanismi di formazione, idonei a prevenire e gestire il rischio di corruzione

1. Il Comune emana il piano annuale di formazione inerente le attività a rischio di corruzione congiuntamente al piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs 165/01;
- Nel piano di formazione si indica:
- a) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 5 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
 - b) i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
 - c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

- d) la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso il Comune;
- e) un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- 2. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti.
- 3. Il personale docente viene individuato con procedura coerente con i principi fissati dal Regolamento Comunale per il conferimento di incarichi esterni e con le disposizioni di legge.
- 4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
- 5. La formazione in materia di prevenzione della corruzione si pone i seguenti obiettivi:
 - a) la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
 - b) la creazione di competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
 - c) la diffusione degli orientamenti dottrinali e giurisprudenziali in materia di corruzione.

ART. 7

Protocolli, procedure e meccanismi di attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

- 1. 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 nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.
- 2. Per le attività indicate all'art. 5 del presente piano, sono individuati i seguenti protocolli di legalità o integrità, emanati dal Comune o da Enti Pubblici, i quali, fan parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:
 - a) Criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali da individuare con apposito atto predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione;
 - b) codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni;
 - c) obbligo di astensione dei dipendenti comunali nel caso di conflitto di interessi;
 - d) cura particolare del contenuto del sito dell'Ente, con la pubblicazione di tutte le notizie e informazioni dovute, secondo quanto previsto nel P.T.T.I.;
 - e) procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal dlgs. 163/2006;
 - f) rotazione di dirigenti e funzionari particolarmente esposti alla corruzione; la rotazione non si applica per le figure infungibili;
 - g) attuare i procedimenti del controllo di gestione, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza (economicità e produttività) le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.
- 3. Le citate regole di legalità o integrità di cui alle lett. b), c), d) g) del comma precedente, nel caso di appalti di forniture di beni, servizi o realizzazione di lavori, devono essere introdotte, nella *lex specialis* di gara, con pena di nullità.
- 4. Il Comune comunica al cittadino, all'imprenditore, all'utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento:

- a) il responsabile del procedimento;
 - b) il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo;
 - c) il funzionario dotato di potere sostitutivo;
 - d) l'ufficio dove può avere informazioni;
 - e) la p.e.c. e l'indirizzo del sito internet del Comune.
5. Nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi e in particolare quelli indicati all'art. 5 del presente regolamento, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici e amministrativi del procedimento.
 6. Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento, devono rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a comunicare un proprio indirizzo e-mail o p.e.c. e un proprio recapito telefonico.
 7. Il capo Settore verifica periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e ha l'obbligo di informare periodicamente il responsabile della prevenzione della corruzione della corretta esecuzione dei procedimenti e delle azioni di correzioni delle anomalie.

ART. 8

Rotazione del personale addetto

1. La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta una delle possibili misure funzionali alla prevenzione della corruzione.
2. La rotazione del personale si basa sui seguenti presupposti:
 - deve essere considerato se l'effetto indiretto può comportare un temporaneo rallentamento dell'attività;
 - non deve compromettere la continuità delle necessarie competenze della struttura;
 - può costituire occasione per la valutazione del lavoro di quei dipendenti che si distinguono positivamente al fine di valutare la conferma nei rispettivi ruoli;
 - può costituire un'opportunità per creare competenze di carattere trasversale utilizzabili in più settori.
3. Per quanto riguarda il conferimento delle P.O., il Sindaco, sentito il Responsabile della prevenzione, nell'atto di conferimento dell'incarico obbligatoriamente dà atto del livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile per il ruolo da ricoprire e motiva espressamente le ragioni per cui il Responsabile viene eventualmente confermato nel medesimo servizio e non viene applicato il criterio della rotazione.
4. Riguardo al personale non P.O., l'incarico presso l'ufficio è stabilito dal contratto individuale. Il Responsabile di Settore, al fine di destinare o rinnovare il proprio personale ai rispettivi uffici o nell'attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento, o per ogni altra specifica responsabilità, può avvalersi del parere del responsabile anti corruzione per motivare l'applicazione o meno del principio di rotazione.
5. Qualora il Responsabile di Settore non provveda alla rotazione del personale, con riguardo ai processi che risultano essere a maggior rischio (oltre 4,7 alto valore rischio corruzione), dovrà espressamente motivare le ragioni che lo inducono a non dar corso alla rotazione del personale.

ART. 9

Segnalazione illeciti

1. Al fine di dare massima garanzia alle forme collaborative che possono in vario modo manifestarsi da parte del personale dipendente, le segnalazioni di illeciti o di eventi a carattere corruttivo –cd. *Whistleblower* – sono trattate direttamente dal Responsabile

anticorruzione con la massima riservatezza.

2. E' prevista l'istituzione per l'anno 2016 di un recapito e-mail "ad hoc" al quale potrà rivolgersi il dipendente - "whistleblower" - che ha intenzione di effettuare segnalazioni di illecito. Tale recapito sarà visibile solo ed esclusivamente al Responsabile dell'anticorruzione. In occasione della comunicazione a tutti i dipendenti della creazione del suddetto indirizzo email, si provvederà a segnalare agli stessi anche l'esistenza di un analogo recapito messo a disposizione dall'ANAC (whistleblowing@anticorruzione.it) in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente e di assicurare la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita oltre che di valutare la congruenza dei sistemi stabiliti da ciascuna Pubblica Amministrazione a fronte delle denunce del dipendente.

ART. 10

Obblighi di trasparenza (flussi informativi)

1. La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano.
2. Tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia informato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale, e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
3. La corrispondenza all'interno dell'ente deve avvenire utilizzando prevalentemente modalità telematiche; la comunicazione fra il Comune e le altre P.A. deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.; la corrispondenza tra il Comune e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.;
4. Il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati al comma XXXI della legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

ART. 11

Astensione in caso di conflitto d'interesse

1. Ai sensi dell'art.1, comma 41 della L. 190/2012 il Responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.
2. Sulla richiesta di astensione presentata dal dipendente decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.
3. Come previsto dal Codice di comportamento, la prevenzione si attua facendo dichiarare al responsabile di Settore, in sede di determinazione, parere, autorizzazione, permesso, decreto, l'assenza di conflitto d'interesse rispetto al procedimento in questione.
4. Per il restante personale, i responsabili di Settore, provvedono a richiedere formalmente a ciascun dipendente loro assegnato di dichiarare, sotto la propria responsabilità, di non essere posti in situazioni di conflitto d'interesse o di avere o non avere sviluppato interessi finanziari con soggetti interessati all'attività dell'area di riferimento.
5. Le dichiarazioni devono essere obbligatoriamente rese e conservate nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 12

Svolgimento di prestazioni extra ufficio

1. L'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali avviene nel rispetto del D. Lgs. n.39/2013 e secondo quanto previsto dal seguente piano e dalle modalità operative che verranno indicate con apposito atto predisposto dal Responsabile della Prevenzione.
2. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D. Lgs. n.39/2013 si è provveduto a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni dei Responsabili di Settore.
3. Se nel corso del rapporto di pubblico impiego, siano portate a conoscenza del responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il responsabile medesimo provvede a fare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
4. Per quanto riguarda le incompatibilità, la causa può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibile fra di loro. Se si riscontra nel rapporto di impiego, una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, l'art.19 del d. lgs. n.39/2013 prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato.
5. Fermo quanto stabilito dall'art.53 del d. Lgs. 165/01 e dal d. Lgs. n. 39/2013, annualmente tutti i dipendenti, sotto la propria responsabilità, rilasciano una dichiarazione rispetto alle prestazioni estranee all'attività di ufficio che non richiedono autorizzazione. Il Responsabile della prevenzione ha il compito di individuare le modalità per il rilascio della suddetta dichiarazione.
6. Le dichiarazioni devono essere obbligatoriamente rese e conservate nel fascicolo personale del dipendente.

ART. 13

Compiti del nucleo di valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capi settore.
2. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti debbono essere inseriti nel c.d. ciclo delle performances.

ART. 14

Codice di comportamento

1. Il Comune ha provveduto ad approvare con deliberazione di G.C. n. 128 del 17/12/2013 il proprio Codice di comportamento in conformità alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e pubblicarlo sul sito web del Comune.
2. E' previsto l'obbligo di rispettare le misure contenute nel PTCP ed è previsto che le violazioni delle regole del Codice danno luogo a responsabilità disciplinare.
3. Per tutti gli aspetti disciplinati si rinvia al Codice medesimo che si intende completamente richiamato.
4. Per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 del d. Lgs. 165/2001.
5. Le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55-quater, d.Lgs. 165/2001.

ART. 15

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

1. Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.
2. Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:
 - a) delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
 - b) delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
 - c) dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
 - d) nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

VALUTAZIONE RISCHI (rif. Allegato 5 P.N.A.)

Allegato al piano anticorruzione

Attività art.5	VALUTAZIONE DELLE PROBABILITA'						VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA RISCHIO		
	0 nessuna probabilità 3 probabile 4 molto probabile 5 altamente probabile						0 nessun impatto 3 soglia 4 serio 5 superiore				Valore della probabilità X valore impatto		
	Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Controlli	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo economico sull'immagine	Totale probabilità	Totale impatto	Totale complessivo
a	2	2	1	3	1	3	1	1	2	2	2,00	1,5	3,00
b	1	5	1	1	2	1	1	1	1	2	1,60	1,25	2,00
c	1	5	1	1	1	1	1	1	1	2	1,50	1,25	1,88
d	1	5	1	1	1	1	1	1	1	2	1,50	1,25	1,88
e	1	5	1	1	1	1	1	1	1	2	1,50	1,25	1,88
f													
g	4	5	1	5	3	2	1	1	1	3	2,60	1,5	3,90
h	4	5	1	5	1	2	2	1	1	3	2,50	1,75	4,38
i	4	2	1	3	1	2	1	1	1	2	1,80	1,25	2,25
j	4	5	1	3	5	3	3	1	1	3	2,90	2	5,80
k	4	5	1	5	4	2	3	1	1	3	2,90	2	5,80
l	1	5	1	5	3	2	4	1	1	3	2,60	2,25	5,85
m	5	5	3	5	5	2	1	1	2	3	3,20	1,75	5,60
n	4	5	3	5	5	2	1	1	2	3	3,10	1,75	5,43
o	3	5	2	5	1	2	1	1	2	3	2,50	1,75	4,38
p	1	5	1	5	1	2	1	5	2	3	2,60	2,75	7,15
q	5	5	3	5	1	2	2	1	1	3	2,80	1,75	4,90
r	4	5	1	5	3	2	2	1	1	3	2,70	1,75	4,73
s	2	5	1	3	1	1	2	1	1	3	2,00	1,75	3,50
	4	2	1	3	1	2	2	1	1	3	2,00	1,75	3,50