Copia

PROVINCIA DI TORINO

COMUNE DI LA LOGGIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 12

OGGETTO:
Approvazione piano triennale 2014-2016 di prevenzione della corruzione.

L'anno **duemilaquattordici** addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **16.30** nella solita sala delle adunanze regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. INGARAMO Sergio - Sindaco	Sì
2. MATARAZZO Angela - Vice Sindaco	Sì
3. GRIFFA Antonella - Assessore	Sì
4. PALLOTTI Ettore - Assessore	Sì
5. NOCERA Giuseppe - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Partecipa alla seduta il Segretario Dott.ssa Caterina RAVINALE.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che :

- Sulla gazzetta ufficiale 13 novembre 2012 n. 265 è stata pubblicata la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* emanata in attuazione dell'articolo 6 della convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003 (ratificata con legge 3 agosto 2009 n. 116) ed in attuazione degli articoli 20 e 21 della convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- Con il suddetto intervento normativo sono stati introdotti numerosi strumenti per la prevenzione e repressione del fenomeno corruttivo e sono stati individuati i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia;

La legge 190/2012 prevede in particolare:

- l'individuazione della commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), di cui all'articolo 13 del D.Lgs. 150/2009, quale autorità nazionale anticorruzione;
- la presenza di un soggetto responsabile della prevenzione della corruzione per ogni amministrazione pubblica, sia centrale che territoriale;
- l'approvazione da parte della autorità nazionale anticorruzione di un piano nazionale anticorruzione predisposto dal dipartimento della funzione pubblica;
- l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione di un piano triennale di prevenzione della corruzione su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

- L'articolo 1, comma 7 della legge 190/2012 testualmente recita *"A tal fine, l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione e' individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. 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, curandone la trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.";*

- La Giunta comunale, con deliberazione n. 16 del 26.02.2013, ha individuato il segretario Comunale, quale responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di La Loggia. La legge prevede in capo allo stesso la predisposizione della proposta del piano comunale triennale di prevenzione della corruzione e delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

.

Visti i decreti attuativi della Legge 190/2012: il n.39 riguardante l'inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni; il 33 riguardante il riordino della disciplina degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D.P.R. n 62 regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici; la deliberazione della Commissione indipendente per la valutazione dell'integrità e della trasparenza nella pubblica amministrazione(CIVIT) n.72 dd 11.09.2013 con la quale è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica; la L. 125/2013 art 5 ha conferito alla CIVIT la

superiore dignità di AUTHORITY., la quale assume pertanto la nuove denominazione di Autorità Nazionale Anticorruzione A.N.AC.

In sede della Conferenza Stato-Regioni è stato differito al 31 gennaio 2014 il termine entro il quale le amministrazioni debbono approvare il Piano Triennale , unitamente al programma per la trasparenza, il quale costituisce una parte del piano stesso, e che vanno pubblicati sul sito istituzionale.

Dato atto che:

- Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione è stato predisposto, in relazione alle prescrizioni impartite ed alla luce delle linee guida dettate dal Piano Nazionale e delle linee guida operative ANCI-Rete Comuni;

- La sezione riservata al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è coordinata ed armonizzata in un equilibrio dinamico attraverso successivi interventi di monitoraggio e aggiornamento, tenuto conto delle disposizioni del decreto 33/2013.All'uopo giova evidenziare che nel sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" le informazioni sono state strutturate in sezioni e sottosezioni seguendo lo schema allegato al D.Lgs.33/2013, e sono già state pubblicate le informazioni e i documenti fin d'ora disponibili, costituendo il completamento un obiettivo del Piano medesimo.

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;*

Visto lo schema di piano triennale anticorruzione integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione, che viene allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale,

Visto il decreto del Sindaco n. 12 del 28.9.2013 di nomina di responsabile per la trasparenza e l'integrità al medesimo segretario generale già incaricato quale responsabile per la prevenzione della corruzione;

Preso atto che dal presente Piano non scaturisce alcuna spesa diretta o quanto meno non prevedibile in questa fase;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e art. 147 bis del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., sono stati acquisiti i pareri favorevoli in merito:

- alla regolarità tecnica a firma del Responsabile del servizio Segreteria e affari generali;
- alla regolarità contabile a firma del Responsabile del servizio Finanziario e Tributi;

Con voti unanimi espressi in forma palese;

DELIBERA

1) Di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2014/2016, allegato al presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale, integrato con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, approvato con deliberazione Giunta comunale in data odierna ed il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di La Loggia, approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 143 del 20.12.2013.

2) Di trasmettere il piano al Dipartimento della Funzione pubblica, in osservanza del disposto di cui all'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, all'ANAC;

3) Di pubblicare il piano in oggetto permanentemente sul sito web istituzionale dell'ente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" in apposita sottosezione predisposta per gli adempimenti anticorruzione e trasparenza;

4) Di portare il Piano in oggetto a conoscenza di ciascun dipendente comunale.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento;
Visto l'art.134 - 4° comma - del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;
Con voti unanimi espressi in forma palese,

D E L I B E R A

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PZ/tm
GC-2014-00012

In originale firmati.

IL SINDACO
F.to: INGARAMO Sergio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Caterina RAVINALE

N. 124 REG. PUBBL.

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi

con decorrenza dal - 7 FEB. 2014.

La Loggia, lì - 7 FEB. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dott.ssa Caterina RAVINALE

La presente copia è conforme all'originale, per uso amministrativo.

La Loggia, lì - 7 FEB. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI LA LOGGIA * Provincia di TORINO *

RESA IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

ai sensi dell'art. 134 – comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

30-gen-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE

COMUNE DI LA LOGGIA * Provincia di TORINO *

DIVENUTA ESECUTIVA

ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267

IL SEGRETARIO COMUNALE

ALLEGATO lett. ALLA DELIBERAZIONE
GIUNTA COM.LE N. 12 DEL 30/1/14
Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Caterina RAVINALE

COMUNE DI LA LOGGIA
(Provincia di Torino)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

2014-2016

Premessa

Il Piano è adottato in funzione di quanto previsto dalle seguenti norme e disposizioni:

- Convenzione Civile sulla Corruzione –Strasburgo, 4.11.1999 –Ratificata con la L. 112/2012
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- "Linee di indirizzo del Comitato interministeriale d.p.c.m. 16 gennaio 2013 per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del piano Nazionale Anticorruzione di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- "Intesa tra Governo, Regioni, ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della L.190/2012 del 24 luglio 2013 rep. atti. n.79/CU"
- Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 adottata dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche Autorità Nazionale Anticorruzione recante l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, relative tavole ed allegati, pubblicati sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione/documentazione.aspx
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –DFP prot. 0004355 P_4.17.1.7.5. del 25/01/2013
- Circolare n.2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –DFP prot. 0034186 n P_4.17.1.7.5. del 19/07/2013

Il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) per gli anni 2014-2016 (ai sensi dell'art. 1 comma 60 lettera a) è proposto alla Giunta Comunale dal responsabile per l'anticorruzione, nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 26.02.2013, nella persona del Segretario Comunale, dott.ssa Caterina Ravinale.

La Giunta Comunale adotta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione con atto n._____ del_____

E' trasmessa comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica entro il termine del 31 gennaio 2014 all'indirizzo: piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it;

INDICE

INTRODUZIONE "PRINCIPI GENERALI E DATI DI CONTESTO" pag. 3

Art. 1) DEFINIZIONI pag. 4
Art. 2) FASI pag. 4
Art. 3) SOGGETTI E RUOLI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE pag. 5
Art. 4) RESPONSABILITA' pag. 6
Art. 5) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO pag. 7
Art. 6) OBIETTIVI DEL P.T.P.C. 2014/2016 pag. 8
6.1) Collegamento al ciclo di gestione delle performance pag. 8
6.2) Descrizione dei procedimenti e definizione del termine di conclusione dei procedimenti – L.241/1990 pag. 9
6.3) Mappatura delle attività in funzione dell'individuazione di quelle più esposte al rischio di corruzione pag. 9
6.3.1) La Mappatura dei processi pag. 10
6.3.2) La valutazione del rischio pag. 10
6.3.3) Il trattamento del rischio pag. 15
Art. 7) MISURE DI CONTRASTO pag. 16
7.1 I controlli interni pag. 16
7.2 Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici pag. 17
7.3 Monitoraggio dei tempi di procedimento pag. 17
7.4 La formazione pag. 18
Art. 8) ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO pag. 18
8.1 Rotazione del personale pag, 18
8.2 Attività e incarichi extra istituzionali pag. 19
8.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali pag. 19
8.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pag. 20
8.5 Patti di integrità negli affidamenti pag. 20
8.6 Tutela del dipendente che denuncia illeciti pag. 20
8.7 Obblighi di trasparenza pag. 21
8.8 Promozione della cultura della legalità pag. 21

ALLEGATI al P.T.P.C.:
ALLEGATO A) – "Allegato N. 2 al P.N.A. - Aree di rischio comuni e obbligatorie" pag. 23
ALLEGATO B) – "Allegato N. 3 al P.N.A. - Elenco esemplificazione rischi" pag. 24
ALLEGATO C) – "Allegato N. 4 al P.N.A. - Elenco esemplificazione misure ulteriori" pag. 26
ALLEGATO D) – "Allegato N. 5 al P.N.A. – Tabella valutazione del rischio" pag. 28
ALLEGATO E) – "Allegato N. 6 al P.N.A. – Tavole dal n. 1 al n. 17 pag. 33

INTRODUZIONE -“PRINCIPI GENERALI E DATI DI CONTESTO”

Il P.T.P.C. – Piano triennale di prevenzione della corruzione- non si configura come prodotto concluso e finale, ma come primo strumento di programmazione e pianificazione degli strumenti finalizzati alla prevenzione, che il Comune di La Loggia individua a partire dalla situazione organizzativa gestionale specifica dell’Ente e si propone di determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell’etica, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Il primo atto adottato dal Comune di La Loggia in contrasto alla corruzione, quale misura significativa per la prevenzione della corruzione è stato assunto con l’adozione da parte della Giunta Comunale con delibera n. del recante ad oggetto l’Approvazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici del Comune di La Loggia , in esecuzione al D.P.R. 62/2013.
Il secondo adempimento è il programma triennale per la Trasparenza e l’integrità della per il triennio 2014-2016, di cui alla delibera di Giunta Comunale n 11 del 30.01.2014.

Il responsabile per la trasparenza è stato nominato con decreto del Sindaco nella persona del dott.ssa Caterina Ravinale. La nomina è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Il primo P.T.P.C. (piano triennale di prevenzione della corruzione) e il P.T.T.I. (piano triennale per la trasparenza e l’integrità) rappresentano due strumenti che possono favorire il graduale e progressivo accrescimento della cultura della legalità, dell’equità, di giustizia sociale, di sviluppo civile ed economico.
Infatti, l’adozione dei due Piani costituisce non un mero adempimento “burocratico”, ma un’ occasione per la promozione di un sistema amministrativo e di governo della Pubblica Amministrazione che, nell’assolvimento ed esercizio delle proprie funzioni e servizi, esprima l’attenzione al prevalente interesse pubblico, la cura e lo sviluppo del territorio locale.

Poiché la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente è essenziale che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell’assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Per l’efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati,, in primis dei Responsabili che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

ART.1) - DEFINIZIONI

Il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) definisce il concetto di “rischio” di esposizione alla corruzione e il concetto di ”evento” . Si riportano le definizioni per completezza.

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

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

Il concetto di “corruzione”, in questo contesto, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La Convezione Civile sulla Corruzione –Strasburgo, 4 novembre 1999- la definisce in questo modo: “per corruzione si intende il fatto di sollecitare, offrire, dare o accettare, direttamente o indirettamente, una provvigione illecita o altro indebito vantaggio, ovvero promettere tale indebito vantaggio, in modo tale da pregiudicare il normale esercizio di una funzione o il comportamento regolamentare di colui che beneficia della provvigione illecita o dell’indebito vantaggio o della promessa di tale vantaggio indebito”.

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

ART. 2) – FASI

1. Entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il responsabile per la prevenzione propone alla Giunta Comunale per l’approvazione il Piano triennale anche sulla scorta delle indicazioni raccolte dai Responsabili di servizio sulle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione
2. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla Civit (ora A.N.AC.) nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata “Amministrazione Trasparente”.
3. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
4. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.
5. In fase di prima applicazione il Piano viene approvato entro il **31 gennaio 2014.**

ART. 3) - SOGGETTI E RUOLI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

a) Autorità di indirizzo politico

- il Sindaco designa il responsabile
- la Giunta adotta il P.T.P.C. entro il 31/01/2014 e, annualmente, ne adotta l' aggiornamento (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190) e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione Piemonte;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

b) Il Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 comma 10 lettera c) della L.190/2012
- verifica le eventuali violazioni del piano
- ha compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

Inoltre, il responsabile della prevenzione della corruzione che racchiude nel ruolo le funzioni di responsabile della trasparenza si impegna come previsto all'allegato 1 del P.N.A. a:

- verificare che siano previste nell'aggiornamento del P.T.T.I. specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione prevista dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione delprocedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.
- proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;

c) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

Sono individuati nella figure dei responsabili di servizio e dei responsabili dei procedimenti, secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento,
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

d) L'O.V.:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

e) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o al Responsabile della prevenzione . (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

f) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

ART. 4) - LE RESPONSABILITÀ

Del Responsabile per la prevenzione.
A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.
In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.
L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:
- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*";
- una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*".

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.
Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai titolari di PO (Codice di comportamento); "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Dei titolari di PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.
L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

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

ART. 5) - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO

Il P.N.A. indica i procedimenti corrispondenti alle "aree di rischio comuni ed obbligatorie" (1), articolate in sottoaree, come da Allegato 2 del PNA, come di seguito richiamate:

- 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.

I rischi vengono esemplificati all'allegato 3 del P.N.A., nelle aree considerate a più elevata esposizione, allegato che si riproduce al presente Piano.

Attività svolte nel corso dell'anno 2013 :

Fermo restando quanto attuato per effetto delle Leggi (L.190/2012, delibere CIVIT, P.N.A., D.Lgs.33/2013,ecc), dei Regolamenti Regionali e Comunali (controlli interni, controlli preventivi e successivi), si evidenzia che nel 2013 è stato adottato il piano provvisorio avviando il processo di condivisione con i Responsabili delle attività più esposte a rischio di corruzione .
Occorre sviluppare e completare la descrizione dei procedimenti e dei relativi termini di esecuzione (processo che integrerà anche il P.T.T.I.)attraverso una più diffusa analisi, in quanto funzionale all'individuazione di misure di prevenzione specifiche e articolate a seconda dei procedimenti e delle attività svolte nei singoli servizi.

Quindi, la mappatura completa delle attività e dei procedimenti rientra nei compiti che, nel corso del triennio del primo Piano dell'anticorruzione, si pone come compito per i Responsabili , al fine di individuare le situazioni a più alto rischio presso il Comune di La Loggia secondo i criteri definiti alle tabelle di cui all'allegato 5) del P.N.A. e scale esplicative di valore contenute nelle Linee Guida dell'A.N.C.I. – Rete Comuni.

Utilità dell'analisi sopramenzionata è data dalla possibilità di accedere con maggiore consapevolezza e chiarezza - interna ed esterna – ai dati relativi a tutti i procedimenti, ai fattori di regolamentazione degli stessi, ai soggetti impegnati al trattamento delle pratiche e attività, ai responsabili di procedimento, oltre che offrire occasione di socializzazione di buone prassi all'interno dell'Ente.

Il P.T.T.I. –Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il piano per la trasparenza e l'integrità, parte collegata al presente Piano, potrà proficuamente mettere a disposizione del cittadino le informazioni sui procedimenti e le attività svolte dalla pubblica Amministrazione, con maggiore chiarezza di riferimenti, con la possibilità di una razionalizzazione dei costi, potendo presentare istanze complete e, se del caso, in modo semplificato

partecipare al procedimento di proprio interesse ed, in ultima istanza, richiedere -se ne ricorre la circostanza- il risarcimento del danno in caso di ritardati o omessi adempimenti (L.241/1990, art.3 bis).

Strategia per il contrasto della corruzione: la prospettiva del "Sistema" della prevenzione

Il Piano di prevenzione della corruzione non certifica, di per se stesso, l'efficacia delle misure già presenti o delle misure che saranno realizzate nel triennio, in quanto adottate dal Piano.

L'Ente riconosce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione è solo uno strumento che può consentire il realizzarsi di un sistema anticorruzione, efficace (capace prevenire i reati) efficiente (raggiunge gli obiettivi specifici) ed adeguato (allineato alle risorse disponibili e presenti nell'Ente).

Il presente Piano intende individuare logiche e misure che possono prevenire gli eventi di corruzione. In tal senso, si vuole esplicitare, nei successivi articoli, gli ambiti di maggiore attenzione, in relazione a obiettivi di miglioramento delle misure di prevenzione attuate, indicando misure concrete e immediate.

Come precisato nel P.N.A. "la tempistica per l'introduzione e per l'implementazione delle misure può essere differenziata, a seconda che si tratti di misure obbligatorie o di misure ulteriori; in ogni caso il termine deve essere definito perentoriamente nel P.T.P.C.".

ART. 6) - OBIETTIVI P.T.P.C. 2014/2016

6.1.Collegamento al ciclo di gestione delle performance

Gli obiettivi del P.T.P.C. sono da considerare obiettivi trasversali ai Settori dell'Ente, inseriti di diritto nel Piano delle Performance e nelle performance individuali, come previsto all'allegato 1 del P.N.A. e artt. 9 e 10 della L.150/2009 e dalla delibera CIVIT n. 72 dell'11/09/2013.
Si prevede l'inserimento, a partire dal 2014, di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Responsabili di settore , contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.
In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi strategici, indicati al P.N.A. paragrafo 2.3., di seguito sinteticamente enunciati (lettere: a,b,c,d,) che si declinano attraverso l'attuazione di obiettivi specifici legati al contesto del Comune di La Loggia

obiettivi strategici	Obiettivi specifici	tempi
a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;	6.3 Mappatura delle attività in funzione dell'individuazione di quelle più esposte al rischio di corruzione;	30/11/2014;
b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;	6.4 Codice di Comportamento Diffusione e informazione	28/02/2014
c)creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione	6.2. Descrizione dei procedimenti e definizione del termine di conclusione dei procedimenti - L.241/1990	30/11/2014;

d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione	6.5 Sistema dei controlli sulle autodichiarazioni presentate dai cittadini, da Associazioni ed Enti - in riferimento ai procedimenti sia di contributi e sovvenzioni, che di autorizzazioni e concessioni (Promozione di convenzioni tra amministrazioni per accesso alle banche dati istituzionali e per controlli indiretti, verifica del livello di comunicazione interna tra servizi)	30/11/2014;
	6.6. Modalità di conservazione, trattamento, dei documenti relativi a procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi – sotto soglia comunitaria e sopra soglia: -utilizzo di fascicoli informatici- sviluppo strumenti in uso (programma protocollo o altro)	30/11/2014;
	6.8.Adozione di patti d'integrità e/o clausole di comportamento negli affidamenti	30.11.2014

In particolare per gli obiettivi specifici 6.2 e 6.3 del primo P.T.P.C.

<u>6.2. Descrizione dei procedimenti e definizione del termine di conclusione dei procedimenti - L.241/1990</u>

La descrizione per tutti i procedimenti, in modo omogeneo:
- individuazione dei procedimenti di ciascun servizio,
- il responsabili del procedimento,
- le norme di riferimento,
- le modalità di partecipazione al procedimento degli interessati
- i soggetti terzi interessati nell'istruttoria per l'adozione del provvedimento finale
- i termini di esecuzione del procedimento.

Finalità di questo obiettivo sono:
- implementazione del P.T.T.I.;
- individuazione e monitoraggio delle attività a più alto rischio di corruzione;
- raccolta delle buone prassi e delle misure in atto per la prevenzione della corruzione, diffusione di sistemi omogenei di prevenzione.

La descrizione dei procedimenti è realizzata da tutti i Servizi, se del caso, coadiuvati dal Responsabile dell'anticorruzione.

<u>6.3. Mappatura delle attività in funzione dell'individuazione di quelle più esposte al rischio di corruzione</u>

Modalità di rilevazione e analisi delle attività esposte al rischio

In relazione a quanto previsto dal P.N.A., si individuano quali fasi principali da seguire:
6.3.1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
6.3.2.valutazione del rischio per ciascun processo;
6.3.3. trattamento del rischio.

Considerato che l'implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo, le indicazioni metodologiche contenute nel P.N.A. sono raccomandate ma non vincolanti, cosicché le altre forme di valutazione utilizzate con successo potranno continuare ad essere realizzate, ferma restando la necessità di verificare l'efficienza e l'efficacia delle metodologie utilizzate dandone conto comunque nel P.T.P.C.

6.3.1 La mappatura dei processi.

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano (Allegato 2). Le aree di rischio del P.N.A. allegato al P.T.P.C.) – ed anche delle altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale del Comune.

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:
Area A) acquisizione e progressione del personale;
Area B) 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;
Area C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
Area D) processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.
Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

6.3.2 La valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappata.
Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

-L'identificazione del rischio.
L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.
L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno dell'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti da ciascun processo
- dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché la considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5: "La valutazione del livello di rischio"

L'attività di identificazione dei rischi va svolta, con il coinvolgimento dei Responsabili per l'area di rispettiva competenza. Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal responsabile della prevenzione. A fini di supporto, una lista esemplificativa di possibili rischi per le quattro aree di rischio comuni e generali già indicate è illustrata nell'Allegato 4 del P.N.A.,allegato al P.T.P.C.

Analisi del rischio è un processo che consente la comprensione della natura del rischio e la determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

Analisi della probabilità degli eventi di corruzione

Essa consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi attraverso l'esame dei fattori, considerati portatori di rischio di corruzione e individuati in 6 fattori, come segue:

- la discrezionalità,
- la rilevanza esterna
- la complessità
- il valore economico,
- la frazionabilità
- l'efficacia dei controlli

A ciascuno dei sei fattori, nella "scheda di Analisi dei Rischi", è associata una domanda con un set di risposte predeterminate.
A ciascuna risposta è associato un punteggio da 1 a 5 che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Domanda:
Il processo è discrezionale?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

Domanda:
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune

Domanda:
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il perseguimento del risultato?

PUNTEGGIO RISPOSTA

1 No, il processo coinvolge una sola P.A.
3 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Domanda:
Qual è l'impatto economico del processo?
PUNTEGGIO RISPOSTA
1 Ha rilevanza esclusivamente interna
3 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5 Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

Domanda:
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?
PUNTEGGIO RISPOSTA
1 No
5 Sì

Domanda:
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
PUNTEGGIO RISPOSTA
1 Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2 Sì, è molto efficace
3 Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4 Sì, ma in minima parte
5 No, il rischio rimane indifferente

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

VALORE	PROBABILITA'
1	**Improbabile**
2	**Poco probabile**
3	**Probabile**
4	**Molto probabile**
5	**Altamente probabile**

Il valore numerico della probabilità viene essere riportato nella scheda del processo

Il P.N.A. considera l'efficacia dei controlli un fattore che determina la maggiore o minore probabilità di rischio di un evento di corruzione. Anche la norma UNI ISO 31000:2010 raccomanda di tenere in considerazione, nella fase di valutazione e analisi del rischio, i controlli esistenti, la loro efficacia e efficienza.

Dai punteggi associati al parametro "Controlli" della Tabella di Analisi del Rischio nel P.N.A., si ricavano cinque possibili livelli di controllo dei processi, richiamati di seguito.

LIVELLI DI CONTROLLI

PUNTEGGIO (1)	LIVELLO DEI CONTROLLI (2)	DESCRIZIONE
5	**ASSENTE**	Il processo non è presidiato da alcun controllo
4	**MINIMO**	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
3	**EFFICACE**	Sono stati definiti dei controlli solo **sull' output del processo** (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)
2	**MOLTO EFFICACE**	Sono stati definiti dei controlli: a) **sulle modalità di avvio** e **di gestione del processo**; b) **sull' output del processo.**
1	**TOTALE**	Sono stati definiti dei controlli: a) **sugli interessi** e sulle **relazioni,** che possono favorire la corruzione**;** b) **sulle modalità di avvio** e **di gestione del processo**; c) **sull' output del processo**.

(1) Fare riferimento al punteggio assegnato al fattore *Controlli* nella Scheda di processo
(2) Il livello di controllo deve essere riportato nella scheda processo

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.
La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nel Settore/servizio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione
Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono danneggiare la Pubblica Amministrazione in quattro modi diversi e, quindi, ne individua quattro modalità di impatto:
- impatto organizzativo
- impatto economico
- impatto reputazionale
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine (impatto qualitativo in relazione al peso organizzativo dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente)

A ciascuna modalità di impatto la Scheda di analisi dei rischi dedica una domanda con un set di risposte predefinite a cui corrispondono i punteggi da 0 a 5. Si riportano per completezza.

Domanda:
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio(unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza della p.a.) **nell'ambito della singola P.A., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Risposta	**Punteggio**
Fino a circa il 20%	**1**

Fino a circa il 40%	**2**
Fino a circa il 60%	**3**
Fino a circa l'80%	**4**
Fino a circa il 100%	**5**

Domanda:
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della P.A. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

Risposta	**Punteggio**
No	**1**
Sì	**5**

Domanda:
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

Risposte	**Punteggio**
No	**0**
Non ne abbiamo memoria	**1**
Sì, sulla stampa locale	**2**
Sì, sulla stampa nazionale	**3**
Sì, sulla stampa locale e nazionale	**4**
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**

Domanda:
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

Risposta	**Punteggio**
A livello di addetto	**1**
A livello di collaboratore o funzionario	**2**
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	**3**
A livello di dirigente di ufficio generale	**4**
A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**

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

Per ciascun rischio catalogato occorre, quindi, stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto, per valutare il livello di

rischio del processo, sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.A. : "La valutazione del livello di rischio". L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente.
Per l'attività di analisi del rischio è utile il supporto dell'O..V. o di altro organismo interno di controllo, con il coinvolgimento dei responsabili sotto il coordinamento generale del responsabile della prevenzione.

- La ponderazione del rischio.
Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, la ponderazione del rischio, ovvero il livello di rischio del processo.
La tabella "matrice dei valori" , contenuta nelle Linee Guida A.N.C.I., indicanti la "quantità di rischio" facilita il confronto tra i dati rilevati, per cui pare opportuno riprodurla.

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
	IMPATTO					

Legenda: 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 x I**).
Si indica con **L = P x I** la formula per individuare il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.

Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è **1,** mentre **25** rappresenta livello di rischio massimo**.** Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica. Per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, **con colori differenti**, quali valori individuano un livello di rischio *trascurabile* (da 1 a 3) quali un livello di rischio *medio – basso* (da 4 a 6), quali un livello di rischio *rilevante*(da 8 a 12) e quali, infine, un livello di rischio *critico* (da 15 a 25)
Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una *Matrice del Rischio* che prevede 4 livelli di rischio differenti, come quella presente nelle Linee Guida ANCI.

La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi del rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. 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 le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.
La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

6.3.3. Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o

ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.
L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento Responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'O..V., tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009) o degli altri organismi di controllo interno.

Le misure di prevenzione possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.
Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:
- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 8.

ART. 7) - LE MISURE DI CONTRASTO

Le misure di contrasto nel corso dell'anno 2014 saranno oggetto di valutazione a seguito del completamento delle fasi di mappatura e valutazione del rischio, privilegiando le aree obbligatorie considerate a rischio dal Legislatore. ed una successiva e attenta valutazione dei processi dell'Ente nel corso del biennio 2015-2016. La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.
Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.
Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.
Le fasi di di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano nel Triennio 2014-2016.

7.1 I Controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.
La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.
Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N° 3 in data 22.01.2013.**
In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in
atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
PERIODICITA':	Controllo Quadrimestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni

7.2 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato del Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.
Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.
Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.
La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.
L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.
Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 143 del 20.12.2013 come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.
Il Comune di La Loggia, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale e nella rete interna e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.
Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di la Loggia si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative U.P.D.
DOCUMENTI:	Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

7.3 Monitoraggio dei tempi di procedimento

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

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), la Giunta Comunale ha adottato l'atto n. 15 del 26.02.2013
Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Comunale, entro il 15 gennaio di ogni anno.
L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-
La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.
Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

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

7.4. La formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.
Il Responsabile per la prevenzione deve prevedere la formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.
L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento..
L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.
Le PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale

ART. 8) - ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

8.1 Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta , la dove possibile, una misura importante tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

Nel Comune di La Loggia, ente privo di dirigenza, sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi art. 8 – 11 del C.C.N.L. 31.3.1999 e appare difficilmente applicabile la soluzione della rotazione tra i Responsabili di cat. D, poiché i titolari di P.O., a differenza dei dirigenti, rivestono il ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto potrebbe venire a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.
L'ente intende comunque valutare la possibilità di assicurare la prevenzione della corruzione attraverso, previa valutazione dei costi della formazione e gli specifici titoli di studio richiesti, la rotazione degli incarichi di responsabile posizione organizzativa e responsabile del procedimento.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

8.2 Attività e incarichi extra istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.
Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente al Titolo III – Disciplina concernente l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Posizioni Organizzative
Responsabile servizio segreteria e affari generali
DOCUMENTI: Codice di comportamento

8.3 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di

attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
DOCUMENTI:	Codice di comportamento
	Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

8.4 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

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

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
	Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

8.5 Patti di integrità negli affidamenti

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano 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. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
	Posizioni Organizzative
DOCUMENTI:	Procedure di affidamento/Contratti

8.6 Tutela del dipendente che denuncia illeciti

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- 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).

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

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

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

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.
L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati

8.7 Obblighi di trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

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

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione.
Il Piano è specificatamente approvato dalla Giunta Comunale entro il 31/1/2014.
Attualmente nell'Ente è stato approvato un **Piano Triennale della Trasparenza con Delibera di Giunta n. 11 del 30.01.2014.**

8.8 Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, in occasione della predisposizione degli aggiornamenti del P.T.P.C., ,

Le consultazioni potranno avvenire anche mediante raccolta dei contributi via web . L'esito delle consultazioni sarà evidenziato nell'atto relativo all'aggiornamento del P.T.P.C. e pubblicato nell'apposita sezione

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione

Dott. Caterina Ravinale

ALLEGATO A)

“ALLEGATO 2 al P.N.A. - Aree di rischio comuni e obbligatorie”

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell’an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell’an e nel contenuto

ALLEGATO B)

“ALLEGATO N. 3 al P.N.A. - Elenco esemplificazione rischi”

NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo. I rischi di seguito elencati sono considerati in un’ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.:clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all’appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

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

- abuso nell’adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all’accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

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

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

ALLEGATO C)

“ALLEGATO 4 al P.N.A. - Elenco esemplificazione misure ulteriori”

NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge. Le misure di seguito elencate sono considerate in un’ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. n. 445 del 2000).
b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell’amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 D.P.R. n. 445 del 2000).
c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l’accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D.Lgs. n. 82 del 2005).
d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell’amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
f) Individuazione di “orari di disponibilità” dell’U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell’amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, D.P.R. n. 62 del 2013).
g) Pubblicazione sul sito internet dell’amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall’esperienza concreta dell’amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l’illecito disciplinare, il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.I.V.I.T. ai sensi dell’art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l’utenza).
i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l’utenza debbano essere sempre sottoscritti dall’utente destinatario.
j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
k) Nell’ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
l) Regolazione dell’esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell’U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo

un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilevo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).

n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
o) Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
Discrezionalità	**Impatto organizzativo**
Il processo è discrezionale?	**Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio** (unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza della p.a.) **nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
No, è del tutto vincolato **1**	Fino a circa il 20% **1**
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) **2**	Fino a circa il 40% **2**
E' parzialmente vincolato solo dalla legge **3**	Fino a circa il 60% **3**
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi **4**	Fino a circa l'80% **4**
(regolamenti, direttive, circolari)	Fino a circa il 100% **5**
E' altamente discrezionale **5**	

Rilevanza esterna	Impatto economico
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento? No, ha come destinatario finale un ufficio interno **2** Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento **5**	**Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?** No **1** Sì **5**
Complessità del processo	**Impatto reputazionale**
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. **1** Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni **3** Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni **5**	**Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?** No **0** Non ne abbiamo memoria **1** Sì, sulla stampa locale **2** Sì, sulla stampa nazionale **3** Sì, sulla stampa locale e nazionale **4** Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale **5**

Valore economico **Qual è l'impatto economico del processo?** Ha rilevanza esclusivamente interna **1** Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) **3** Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) **5**	**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine** **A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?** A livello di addetto **1** A livello di collaboratore o funzionario **2** A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa **3** A livello di dirigente di ufficio generale **4** A livello di capo dipartimento/segretario generale **5**
Frazionabilità del processo **Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?** No **1** Sì **5**	

<u>Controlli</u> (3) **Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?** Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione **1** Sì, è molto efficace **2** Sì, per una percentuale approssimativa del 50% **3** Sì, ma in minima parte **4** No, il rischio rimane indifferente **5**	

NOTE: (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro. **(2)** Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.**(3)** Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. <u>Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato</u>.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ					
0 nessuna probabilità	**1** improbabile	**2** poco probabile	**3** probabile	**4** molto probabile	**5** altamente probabile
VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO					
0 nessun impatto	**1** marginale	**2** minore	**3** soglia	**4** serio	**5** superiore
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO					
=					
Valore frequenza x valore impatto					

TAVOLA N. 1

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 1, commi 5 e 8, L. 190/2012
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	Adozione del P.T.P.C.: • Individuare aree a rischio • Individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi • Programmare iniziative di formazione • Individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al R.P.C. • Individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione •Individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel P.T.T.I. • Definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio del P.T.P.C. • Individuare modalità e tempi di attuazione delle altre misure di carattere generale contenute nella l.190/2012
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	31 gennaio 2014
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	31 gennaio 2014
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Organo di indirizzo politico • Prefetti (per gli enti locali) • Responsabile della prevenzione della corruzione • O.I.V. • Tutti i dirigenti

MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RIFERIMENTI NORMATIVI	• Art. 6, D. Lgs. 231/2001 • Art. 1, L. 190/2012
DESTINATARI DELLE MISURE	• Enti pubblici economici • Enti di diritto privato in controllo pubblico
MISURE DA ATTUARE	Adozione di Piani di prevenzione della corruzione, contenenti: • Individuazione delle attività a rischio • Programmazione della formazione mirata per le aree a maggior rischio • Previsione delle procedure gestionali finalizzate alla prevenzione dei reati • Individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie • Introduzione di un Codice di comportamento per i dipendenti che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse • Regolazione di procedure per l'aggiornamento del modello • Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo vigilante • Regolazione del sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni ai fini del monitoraggio da parte dell'amministrazione vigilante • Introduzione di un sistema disciplinare che includa le sanzioni per i casi di illecito
TERMINE	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Organo dirigente responsabile • Organismo vigilante interno • Amministrazione vigilante

ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.lgs. n. 33/2013
- Art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34 } L. 190/2012
- Capo V della L. 241/1990

AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE

- Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001
- Enti pubblici economici
- Società a partecipazione pubblica
- Enti di diritto privato in controllo pubblico

MISURE DA ATTUARE

Pubblicare nei siti istituzionali i dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti

TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI

Decorrenza immediata, misura da inserire nell'ambito del P.T.T.I.

TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI

Decorrenza immediata, misura da inserire nell'ambito del P.T.T.I.

SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE

- Organo di indirizzo politico
- Responsabile della trasparenza
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- O.I.V.
- Dirigente responsabile della struttura coinvolta

CODICE DI COMPORTAMENTO

RIFERIMENTI NORMATIVI	• Art. 54, D. lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012 • d.P.R. 62/2013
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	• Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	•Adozione di un Codice di comportamento che integri e specifichi il Codice adottato dal Governo. • Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del Codice • Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice •Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso l'U.P.D. • Aggiornamento delle competenze dell'U.P.D. alle previsioni del Codice • Monitoraggio annuale sulla attuazione del Codice
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	180 giorni dalla data di entrata in vigore del Codice approvato con d.P.R. 62/2013, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Organo di indirizzo politico • Responsabile della prevenzione • O.I.V. • U.P.D. • Organi delle associazioni di categoria di ciascuna Magistratura e dell'Avvocatura dello Stato

ROTAZIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI

Art. 1
- comma 4, lett. e)
- comma 5, lett. b)
- comma 10, lett. b)

L. 190/2012

- art. 16, comma 1, lett. l-quater del D. lgs. 165/2001

AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE

- Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001

MISURE DA ATTUARE

Adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, tra cui:
- Individuare modalità di attuazione della rotazione
- Prevedere il criterio di rotazione nell'atto di indirizzo relativo ai criteri per il conferimento degli incarichi
- Prevedere la revoca o assegnazione ad altro incarico per avvio di procedimento penale o disciplinare

TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONELI E LOCALI

Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell' ambito del P.T.P.C.

TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI

Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.

SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE

- Organo di indirizzo politico
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Dirigente responsabile del personale

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

RIFERIMENTI NORMATIVI	• Art. 6 *bis*, della L. 241/1990 • d.P.R. 62/2013
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	Adeguate iniziative di formazione/informazione
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C. e del P.F.P.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C. e del P.F.P.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Responsabile della prevenzione della corruzione • Dirigente responsabile del personale

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI

RIFERIMENTI NORMATIVI	•Art. 53, D. lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1, comma 42, della L. 190/2012 • Art. 1, comma 58 *bis*, della L. 662/1996
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	• Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	• Adozione dell'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi • Elaborazione e trasmissione di proposte di regolamento per le amministrazioni • Approvazione di atti normativi
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata , misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	90 giorni dalla conclusione dei lavori del tavolo tecnico e comunque non oltre 180 giorni dalla data dell'Intesa (24 luglio 2013), misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Organo di indirizzo politico • Responsabile della prevenzione della corruzione • Dirigente responsabile del personale

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	• Capi II, III e IV del D.lgs 39/2013 •Artt. 15, 17, 18 e 20 del D.lgs 39/2013
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	•Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001 •Enti pubblici economici •Società partecipate e da queste controllate •Enti di diritto privato in controllo pubblico
MISURE DA ATTUARE	•Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi •Direttive interne affinchè gli interessati rendano la dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Organi di indirizzo politico • Responsabile della prevenzione della corruzione • Dirigente responsabile del personale

INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Capi V e VI del D.lgs. 39/2013
- Artt. 15, 19 e 20 del D.lgs. 39/2013

DESTINATARI DEGLI ADEMPIMENTI

- Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
- Enti pubblici economici
- Società partecipate e da queste controllate
- Enti di diritto privato in controllo pubblico

MISURE DA ATTUARE

- Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilità e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi

TERMINE

Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.

SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE

- Organi di indirizzo politico
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Dirigente responsabile del personale

ATTIVITÀ SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 53, comma 16-*ter*, D. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lettera l, della L. 190/2012
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	•Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni •Adozione di atti normativi
TERMINE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE CENTRALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE REGIONI ENTI LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Responsabile della prevenzione della corruzione • Dirigente responsabile del personale • Dirigente dell'area appalti

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 35 *bis*, D. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art.1, comma 46, della L. 190/2012
- Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012
- Art. 16, comma 1, lett. l *quater*), D.lgs. 165/2001
- Capo II del D.lgs 39/2013

AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE

- Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001
- Enti pubblici economici
- Società partecipate e da queste controllate
- Enti di diritto privato in controllo pubblico

MISURE DA ATTUARE

- Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni
- Direttive interne per effettuare controlli su precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo
- Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello per conferimento di incarichi

TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI

Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.

TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI

Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.

SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE

- Organi di indirizzo politico
- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Dirigente responsabile del personale
- Dirigente responsabile dell'area appalti

TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALA GLI ILLECITI

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 54 *bis* del D. lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	• Introduzione di obblighi di riservatezza nel P.T.P.C. • Sperimentazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Responsabile della prevenzione della corruzione • Dirigente responsabile del personale • Dirigente responsabile dell'area informatica • U.P.D.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Art. 1
  comma 5, lett. b)
  comma 8
  comma 10, lett. c)
  comma 11
  } L. 190/2012
- Art. 7-bis del D.lgs 165/2001
- d.P.R. 70/2013

AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE

Amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2, del D. lgs. 165/2001

MISURE DA ATTUARE

- Definire procedure per formare i dipendenti, anche in collaborazione con S.N.A.
- Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
- Realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari
- Prevedere forme di"tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi
- Organizzare *focus group* sui temi dell'etica e della legalità

TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI

Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C. e del P.F.P.

TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI

Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C. e del P.F.P.

SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE

- Responsabile della prevenzione della corruzione
- Dirigente responsabile del personale
- S.N.A.

PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 1, comma 17, della legge 190/2012
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	• predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse • inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Responsabile della prevenzione della corruzione • Dirigente responsabile dell'area appalti

AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

RIFERIMENTI NORMATIVI	• Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione- Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art.1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso: •un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. •l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno alla p.a. di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	•Responsabile della prevenzione della corruzione •Responsabile della trasparenza •Responsabile della comunicazione

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Responsabile della prevenzione della corruzione • Tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza

MONITORAGGIO DEI RAPPORTI AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI

RIFERIMENTI NORMATIVI	Art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012
AMMINISTRAZIONI DESTINATARIE DELLE MISURE	Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001
MISURE DA ATTUARE	Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti
TERMINE P.A. DIVERSE DA QUELLE REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
TERMINE P.A. REGIONALI E LOCALI	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	• Responsabile della prevenzione della corruzione • Tutti i dirigenti, per l'area di rispettiva competenza