

COMUNE DI GIAGLIONE
PROVINCIA DI TORINO

Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)

2016 - 2018

Approvato con delib.di GC. n. 4 in data 25 /01/2016

PREMESSA

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata con legge 3.8.2009 n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.

Il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 del 6.11.2012 avente ad oggetto *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*, entrata in vigore il 28.11.2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni Pubblica Amministrazione, demandando, all'art. 1, comma 60, la definizione degli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, da parte degli enti locali, a specifiche intese, da adottarsi in sede di Conferenza unificata.

Le Intese, necessarie per elaborare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione di ogni Pubblica Amministrazione, sono state raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013.

IL PNA 2013

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato con delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 del 11/09/2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale per un arco temporale triennale. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C. Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (c.d. feedback). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

L'AGGIORNAMENTO 2015 AL PNA

L'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato nel 2013 allo scopo di fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (PNA).

L'aggiornamento si è reso necessario sia a seguito delle risultanze della valutazione condotta sui Piani di prevenzione della corruzione (PTPC) di un campione di 1911 amministrazioni conclusasi a luglio 2015, sia per dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore ed in particolare dai Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC), e ancora, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale.

Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

A seguito del mutato quadro normativo, l'ANAC si è già espressa su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, *whistleblowing*, RPC, conflitti d'interesse, applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico o partecipati da pubbliche amministrazioni).

Dalla normativa più recente emerge l'intento del legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi.

IL PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente. Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Giaglione. Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Giaglione.

Questo Ente ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 30/01/2014 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione periodo 2014/2016.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della performance ed il codice di comportamento.

AGGIORNAMENTI AL P.T.P.C.

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

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili delle aree organizzative possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività.

Si richiama a tal proposito la deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 03.02.2015, con cui è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma triennale della trasparenza per il triennio 2015/2017;

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Anac con la determina 12/2015, e delle risultanze della relazione consuntiva 2015 del RPC, si rende necessario aggiornare il piano di prevenzione della corruzione anche per il triennio 2016/2018.

Il RPC del Comune di Giaglione, ha pertanto predisposto un aggiornamento al PTPC 2015_2017, per dotare il Comune di uno strumento di programmazione di misure di prevenzione della corruzione e della illegalità, più rispondente al contesto della realtà territoriale dell'ente.

La programmazione del processo di gestione del rischio 2016-2018, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché dagli esiti dei controlli interni, di regolarità amministrativa, dai suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni, nonché da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno

ed esterno, e si integra con gli altri documenti di programmazione dell'ente, in particolare con il Piano della performance e il DUP.

Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere effettive le misure di prevenzione programmate, e a rendere altrettanto effettivo il monitoraggio delle misure medesime nonché del complessivo piano, e della strategia di prevenzione della corruzione.

Lo sforzo profuso al riguardo risente tuttavia di oggettive difficoltà organizzative che impediscono all'ente di dare integrale attuazione alle *Linee Guida* contenute nell'aggiornamento 2015 PNA, per quanto concerne la mappatura, integrale e completa, di tutti i processi (inclusi procedimenti) dell'ente che, viene avviata con l'attuale Piano per avere completa attuazione nel 2017, ferma restando, in ogni caso, la possibilità di introdurre ulteriori aggiornamenti anche in corso dell'anno 2016.

Con specifico avviso pubblicato sul sito Web del Comune dal 7 al 22 gennaio 2016 sono stati invitati gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti all'aggiornamento del Piano, e analogamente il personale interno è stato invitato a fornire il proprio contributo.

Non sono pervenute proposte e suggerimenti scritti ma sono stati comunque recepiti alcuni spunti forniti dal personale

LA NORMATIVA

Le norme in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione che fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012, sono:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

IL CONCETTO DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel suo aggiornamento 2015, e nel presente documento assume un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è 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. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. In sostanza corruzione, nel suo senso più ampio, coincide con la *“maladministration”*, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

DESTINATARI DEL PIANO

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Amministratori;
- b) Dipendenti;
- c) Concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90, pertanto "i soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative" (società partecipate).

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione individuati a livello di amministrazione comunale, operano in funzione della adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del P.T.P.C.

Il P.T.P.C., copre il periodo di medio termine del triennio 2016-2018, e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'amministrazione comunale, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il P.T.P.C. deve garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dagli stakeholders, in modo da mettere via via a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività *una tantum*, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l'adozione del P.T.P.C., analogamente a quanto avviene per il P.N.A., tiene conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura:

- dal consenso sulle politiche di prevenzione
- dalla loro accettazione
- dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI INTERNI NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

La strategia di prevenzione della corruzione attuata dal Comune di Giaglione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del P.N.A. e dell'aggiornamento 2015 al P.N.A.

Detta strategia, a livello decentrato e locale, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti :

- **La Giunta Comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.
- **Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione** Segretario Comunale pro-tempore del Comune nominato con Decreto n. 13 del 04.12.2015 che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal seguente piano in particolare :

- elabora la proposta di Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
 - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
 - verifica, d'intesa con i responsabili delle posizioni organizzative competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
 - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
 - elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
 - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).
- **tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa** per l'area di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - 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;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
- **I'O.C.V. (o Organismo Comunale di Valutazione):**
- partecipa al processo di gestione del rischio;
 - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
 - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
 - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari:**
- vigila sulla corretta attuazione del codice di comportamento e ne propone l'aggiornamento
 - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- **tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
- partecipano al processo di gestione del rischio;
 - osservano le misure contenute nel presente piano;
 - segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa ;
 - segnalano casi di personale conflitto di interessi;

- **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** osservano le misure contenute nel presente piano, segnalando le situazioni di illecito e osservano gli obblighi di condotta previste dai Codici di Comportamento.

INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Con avviso pubblicato sul sito web del Comune di Giaglione nel periodo dal 07 gennaio al 22 gennaio 2016 sono stati invitati tutti gli *stakeholders* esterni al Comune, quali portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, a formulare eventuali proposte e osservazioni per l'aggiornamento triennale 2016/2018 del Piano Comunale Anticorruzione. Non sono pervenute proposte e osservazioni e pertanto non sono stati coinvolti *"attori esterni"* nel processo di elaborazione del piano.

CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.

Il piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage *"Amministrazione Trasparente"* nella sezione ventitreesima *"Altri contenuti"*, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

ANALISI CONTESTO ESTERNO E INTERNO

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'aggiornamento 2015 del PNA, di cui alla determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne, favorendo pertanto la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Contesto esterno

L'inquadramento del Contesto Esterno all'Ente richiede un'attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Tale fase, come obiettivo, pone in evidenza le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera, sia con riferimento alla serie di variabili, da quelle culturali a quelle criminologiche, da quelle sociali a quelle economiche, sino a quelle territoriali in generale, e che tutte possano favorire il verificarsi di fenomeni; e sia con riferimento a tutti quei fattori legati al territorio di riferimento dell'Ente, e quindi, sia le relazioni quanto le possibili influenze esistenti su e con quelli che il PNA aggiornato individua quali Portatori e Rappresentanti di interessi esterni. Il Comune di Giaglione è un comune della Provincia di Torino collocato in Bassa Valle di Susa. Conta 643 residenti, e la popolazione è strutturata per il 27 per cento da giovani (0-14 anni), per il 62 per cento da adulti (15-64 anni), per il 11 per cento da anziani (oltre 65 anni). L'economia insediata si rapporta alla Agricoltura con 4

aziende del settore zootecnico, 1 azienda del settore vitinicolo; all' Artigianato con 1 azienda del settore panificazione, e al Commercio , 1 azienda del settore alimentare, 2 pubblici esercizi e al turismo con 4 agriturismo di cui 1 albergo, 1 farmacia. La maggior parte della popolazione lavorativa ha lavoro dipendente al di fuori del territorio comunale.

Come espressamente previsto dalla Anac nell'aggiornamento 2015 del PNA, negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, e della Direzione Antimafia , presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Dalla analisi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, e in particolare nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, relativamente al Piemonte, emerge la presenza di fenomenologie criminali con articolazioni operanti su gran parte del territorio regionale e in particolare del capoluogo e della relativa provincia. Quanto emerge dalla citata relazione non interessa direttamente e non coinvolge questo Comune che mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale fondato su una collettività dedita alla promozione della cultura e delle tradizioni. Non si rileva presenza di criminalità incidente sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione. Non sono, pertanto rilevabili forme di pressione, che non siano quelle conseguenti a richieste di ancora maggiore tutela delle classi meno avvantaggiate.

Contesto interno

All'interno dell'Ente occorre prevedere una strategia di prevenzione che si deve realizzare conformemente all'insieme delle ormai molteplici prescrizioni introdotte dalla Legge n. 190/2012, dalle leggi successive, nonché dalle Direttive che il Piano Nazionale Anticorruzione, così come aggiornato dall'ANAC con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, enuncia e che rappresentano il Modello di riferimento.

L'analisi del contesto interno deve focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o del Comune, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui il documento unico di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA, il presente PTCP utilizza tutti i dati già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Analisi organizzazione
Organi di indirizzo

natura dell'organo	componenti dell'organo	durata della carica
Sindaco	Sindaco Ezio Paini	Eletto nelle consultazioni elettorali di maggio 2014. Scadenza mandato elettorale giugno 2019
Consiglio comunale	Sindaco + n. 10 Consiglieri	2014-2019
Giunta comunale	Sindaco + n. 2 Assessori tra cui 1 Vicesindaco. Il Comune di Giaglione ha popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per cui gli assessori rivestono il ruolo di consiglieri e sono già computati all'interno dei 10 consiglieri costituenti il consiglio comunale.	

Organigramma della struttura organizzativa

Segretario Comunale

Area Amministrativo Economico Finanziaria

Segreteria – Servizi Demografi, leva – Elettorale – Archivio e Centralino Protocollo- Notifiche, Albo pretorio- Cultura e Istruzione – Supporto alla struttura burocratica - Ragioneria- Bilancio e rendiconto -Contabilità IVA -Adempimenti fiscali e finanziari –Tributi: Ruolo e Contenzioso – Commercio fisso, ambulante e pubblici esercizi- Agricoltura e artigianato – Contratti – Assistenza organi istituzionali

Area Tecnica

Lavori Pubblici – Contratti – Urbanistica-Edilizia Privata – Edilizia Pubblica-Progettazioni- Manutenzioni- Ordinanze -Collaborazione e verifiche nelle procedure di accertamento tributi- Protezione civile-Ambiente-Assistenza Organi Istituzionali

Ruoli e responsabilità

ruoli nella struttura organizzativa Responsabili Servizio	responsabilità nella struttura organizzativa (Area/settore/servizio/ufficio)
Gabriella Fumagalli	Area Amministrativo Economico Finanziaria
Arch. Massimiliano Bolley (dip. Altro Comune con incarico ai sensi art 1 co 557 L. 311/2004 con attribuzione responsabilità area)	Area Tecnica

Dotazione Organica

Il Comune di Giaglione ha una dotazione organica di 5 posti di cui quattro coperti e 1 posto di categoria C nell'Area Tecnica vacante.

Tuttavia è in servizio anche un tecnico geometra(cat C) extra-dotazione organica in quanto in convenzione al 50% con altro Comune presso cui è inserito in D.O.

La posizione organizzativa dell'area tecnica viene assicurata con incarico conferito a dipendente Architetto di altro Comune ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge 3112004

Il personale del comune di Giaglione non risulta essere, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "*corruzione*" intesa secondo l'ampia accezione della legge 190/2012.

Non risultano collegamenti tra struttura organizzativa e gli organismi partecipanti.

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATO AI SERVIZI COMUNALI

ALLA DATA DEL 01.01.2016

AREA delle POSIZIONI ORGANIZZATIVE	POSTI	CATEG.	PROFILO PROFESSIONALE		POSTO COPERTO/ VACANTE
Area Amministrativo Economico Finanziaria					
	1	D 4	FUNZIONARIO DIRETTIVO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	POSTO COPERTO
	1	C 1	ISTRUTTORE		POSTO COPERTO In part time al 69,44%
TOTALE	2				
Area Tecnica	1	C	ISTRUTTORE GEOMETRA		POSTO VACANTE
	2	B 4	COLLABORATORI SERVIZI TECNICI		2 POSTI COPERTI
TOTALE	3				
TOTALE GENERALE	5				

Politiche, obiettivi, e strategie

Politiche-linee di mandato

Nel DUP, documento unico di programmazione, adottato in via provvisoria dalla Giunta Comunale, sono stati inseriti obiettivi strategici e operativi volti a contrastare il fenomeno della corruzione intesa in senso ampio come indicata nel PNA aggiornamento 2015.

La Amministrazione ritiene che il rischio di illegalità attenga non soltanto alla mancanza di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il forte potenziamento dell'istituto, già previsto dal D.Lgs. 150 del 2009, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale di trasparenza presidiato dalla tipizzazione del nuovo diritto di "accesso civico".

Nel contempo, la riduzione del rischio di illegalità presuppone che:

- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato
- venga reso effettivo il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare
- venga reso effettivo il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C. e P.T.T. e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì uno stretto collegamento con il piano della performance oltre che la verifica di effettiva attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento comunale, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio ivi previsto per i casi di inosservanza.

OBIETTIVI STRATEGICI:

1) Prevenire la corruzione e l'illegalità all'interno dell'amministrazione

Obiettivi operativi previsti:

- Potenziare il sistema di controllo e monitoraggio specie con riferimento ai procedimenti delle aree a più elevato rischio;
- Implementazione del livello di trasparenza sul sistema di controllo mediante pubblicazione degli esiti del controllo e delle direttive di conformazione;
- Potenziamento del sistema di controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità, conflitti di interesse e cause di astensione;
- Potenziamento del collegamento sistematico e dinamico tra controllo successivo di regolarità amministrativa, P.T.P.C., P.T.T.;

2) Garantire la trasparenza e l'integrità

Obiettivi operativi previsti:

- Garantire la qualità del contenuto del PTTI, sia con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie che alle pubblicazioni ulteriori;
- Adozione misure organizzative necessarie per garantire l'attuazione del PTTI;

3) Promuovere e favorire la riduzione del rischio di corruzione e di illegalità nelle società e organismi partecipati

Obiettivi operativi previsti:

- Verifica adozione e attuazione del modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012;
- Verifica nomina Responsabile prevenzione corruzione e illegalità;
- Verifica adozione e attuazione delle misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di vigilanza e adottate dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti;
- Verifica adozione e attuazione livelli di trasparenza

GESTIONE DEL RISCHIO

Le aree di rischio obbligatorie

Il PNA ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il PNA ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie". Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione del 2013 sono le seguenti:

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'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO:momento in cui adottare il provvedimento

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

Nella prima fase riguardante l'anno 2014 sono state analizzate e monitorate le aree ed i procedimenti previsti dal comma 16 della legge 190/2012, come di seguito:

- a) *autorizzazione o concessione;*
- b) *scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;*
- c) *concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;*
- d) *concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.*

Nello specifico le voci in elenco indicate come A1, B7, B8, C5, D5 anche al fine di acquisire metodologie accurate di riscontro del rischio.

Le analisi ed i monitoraggi sono avvenuti in esecuzione del regolamento che disciplina i controlli interni per quanto previsto dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012 ed al fine dell'aggiornamento si è tenuto conto dei risultati dell'indagine semestrale redatta dal Segretario Comunale.

Le aree di rischio nell'aggiornamento 2016/2018

L'aggiornamento del PNA effettuato con la determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015, ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre le aree di rischio obbligatorie, tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali". Il PTPC del 2015 del Comune di Giaglione, oltre alle quattro aree definite obbligatorie, aveva individuato una quinta area specifica, denominata E) relativa ai "Provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative". L'area E), nell'aggiornamento triennale 2016-2018 viene mantenuta e viene incrementata da ulteriori processi.

Aree di rischio generali

(come da aggiornamento 2015 PNA)

A) Area acquisizione e progressione del personale
B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture
C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni, concessioni.)
D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
E) Area rischi specifici - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - Incarichi e nomine - Provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative - Pianificazione e gestione del territorio - Smaltimento dei rifiuti

Modalità di valutazione delle aree di rischio

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: 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 all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a. utilizzando i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.A.
- b. mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.A. (già sopra citato).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell' ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. 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.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale; impatto sull'immagine.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per l'attività di analisi del rischio verrà utilizzato il supporto dell'O.C.V./Organismo Comunale di valutazione, con il coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

La ponderazione del rischio 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 dei 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.

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano nazionale anticorruzione².

Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella seguente tabella

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ³	Valore medio dell'impatto ⁴	Valutazione complessiva del rischio ⁵
-----------------	---	--	--

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

Sono stati mappati molti procedimenti la cui elencazione tuttavia non riveste carattere esaustivo e sarà oggetto di completamento durante lo stesso anno 2016 o al massimo nell'anno 2017, come espressamente consentito all'aggiornamento 2015 al PNA, e sono emerse le valutazioni riportate nelle seguenti tabelle:

² L'allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del piano nazionale anticorruzione è consultabile al seguente link:
http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1093105/allegato_5_tabellalivellodirischioerratacorrige.pdf

³ Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

⁴ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁵ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

A) Area: acquisizione e progressione del personale					
Processi	Unità Organizzativa competente	Rischi associati	Indice del rischio		
			Probabilità	Impatto	Totale
1. Reclutamento					
Procedura concorsuale a tempo determinato e indeterminato	Servizio Personale	Previsione requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione al posto da coprire, allo scopo di reclutare determinati candidati.	1	2	2
Reclutamento mediante convenzione con altri comuni	Servizio Personale	Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.	1	2	2
Contratti ex art. 110 c. 1 e 2 D. Lgs. 267/2000	Servizio Personale	Previsione requisiti di accesso “personalizzati” Mancanza meccanismi oggettivi e trasparenti. Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.	1	3	3

Contratti ex art. 90 c. 1 e 2 D. Lgs. 267/2000	Servizio Personale	Previsione requisiti di accesso "personalizzati" Mancanza meccanismi oggettivi e trasparenti. Errata o distorta applicazione di procedure alternative di selezione del personale per favorire o disincentivare l'indizione di concorsi esterni.	2	2	4
Progressioni di carriera					
Progressione orizzontale	Servizio Personale	Progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari, senza obiettiva e preventiva selezione basata su criteri oggettivi e predeterminati	2	3	6
Progressione verticale	Servizio Personale	Errata o distorta applicazione della procedura prevista per la P.V. con mancata riserva del 50% dei posti a concorso alla assunzione dall'esterno. Progressione verticale accordata illegittimamente per mancanza requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno del posto messo a concorso, al fine di agevolare particolari dipendenti.	1	2	2

Conferimento di incarichi di collaborazione					
Conferimento incarichi collaborazione	Responsabili Servizi	Omessa verifica dei requisiti di ammissione			
Incarichi di collaborazione esterna, collaborazioni occasionali	Responsabili Servizi	Distorsione procedure affidamento incarichi: motivazione generica circa sussistenza presupposti di legge che consentono ricorso ad incarichi, assenza presupposti sostanziali per affidamento incarichi al fine di agevolare soggetti particolari. Abuso di discrezionalità	2	3	6
Valutazione del personale					
Valutazione performance individuale	Responsabili di Servizio	Mancanza di uniformità nel giudizio Mancanza controlli da parte Responsabili Servizio sulle attività dei dipendenti assegnati al servizio e sugli aspetti comportamentali per conseguire vantaggi personali. -Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti	2	3	6
Gestione del rapporto di lavoro					
Erogazione riconoscimenti	Servizio Personale	Irregolarità nella gestione rapporti lavoro	2	2	4

economici, indennizzi, permessi vari (permessi legge 104) ferie, straordinari,	Responsabili Servizio	per: -Indebito riconoscimento vantaggi economici ai dipendenti per conseguire vantaggi personali.			
Rimborsi spese/ missioni	Servizio Personale	Irregolare rimborso spese sostenute dal personale mancanza verifica normativa	2	2	4
Incarichi di Posizione Organizzativa	Servizio Personale	Indebito riconoscimento di indennità di posizione oltre i limiti previsti dal CCNL	2	2	4
Rilascio autorizzazioni al personale per incarichi esterni	Responsabili Servizio	Indebito autorizzazioni senza valutazione conflitto interessi	2	3	6

Misure Anticorruzione

- Direttive circa necessità di programmare puntualmente il fabbisogno di personale e/o collaboratori a supporto, al fine di limitare discrezionalità del singolo servizio
- Obbligo di attenersi alla normativa anche regolamentare
- Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale, 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

B) Area : affidamento lavori servizi e forniture					
Indice del rischio					
Processi	Unità Organizzativa competente	Rischi associati			
			Probabilità	Impatto	Totale
Programmazione					
Redazione programma triennale opere pubbliche	Responsabile Area Tecnica	-Definizione programma non rispondente agli effettivi fabbisogni pubblici - Continua reiterazione delle stesse opere programmate negli anni precedenti e non realizzate	2	2	4
Forniture e servizi	Responsabili servizio	Mancata programmazione e affidamenti diretti da parte dei vari servizi	2	2	4
Redazione Documento Unico di Programmazione	Responsabile Area Tecnica	Mancato recepimento dell'ordine di priorità indicato nel programma triennale e scostamento programmazione	2	2	4
Redazione bilancio triennale	Responsabile Contabile	Tardiva approvazione rischio di vanificare la programmazione	2	2	4

Misure Anticorruzione

- Formalizzazione di una procedura interna per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, anche in riferimento a forniture e servizi;
- Individuazione dei fabbisogni delle opere pubbliche con priorità sulla base di esigenze effettive emerse dalle rilevazioni da parte degli uffici richiedenti.
- Inserimento nelle schede di performance dell'obbligo di realizzare opere secondo priorità contenute nel piano triennale
- Approvazione tempestiva di tutti gli strumenti di programmazione per poter consegnare un realistico cronoprogramma degli interventi richiesti
- Obbligo da parte dei responsabili di servizio, di monitorare le scadenze contrattuali e di adottare tempestivamente le nuove procedure evitando il ricorso a proroghe contrattuali o a procedure urgenti.

Progettazione della gara					
Individuazione responsabile procedimento	Responsabile Area Tecnica	Presenza di situazioni di conflitto di interesse	2	2	4
Individuazione procedura affidamento	Responsabile Area Tecnica	Ricorso frequente agli affidamenti in economia e/o procedure negoziate senza previa pubblicazione bando gara.	4	3	12
Determinazione importo contratto	Responsabile Area Tecnica	Ricorso affidamento diretto frequente agli stessi operatori per importi consentiti dal regolamento in economia	4	3	12
Definizione criteri di aggiudicazione e attribuzione punteggi	Responsabile Area Tecnica	Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella attribuzione dei punteggi	3	4	12

Misure Anticorruzione

- Obbligo di motivare adeguatamente la determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento ovvero della tipologia contrattuale
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).

Selezione contraente					
Pubblicazione dell'avviso/bando di gara	Responsabili servizio	Mancata pubblicazione del bando di gara o comunque per un periodo di tempo molto ridotto in assenza di cause d'urgenza non imputabili alla amministrazione.	3	4	12
Fissazione termini per ricevimento offerte	Responsabili servizio	Fissazione termini molto ristretti tali da restringere la partecipazione delle ditte	3	4	12
Trattamento e custodia documentazione gara	Responsabili servizio	Manipolazione documentazione gara	3	4	12
Nomina commissione di gara	Responsabili servizio	Nomina di commissari in assenza di verifica circa cause di conflitto interessi o incompatibili .Nomina antecedente la scadenza del termine di presentazione offerte	3	4	12
Gestione sedute di gara	Responsabili servizio	Applicazione distorta criteri di aggiudicazione	3	4	12
Valutazione offerte e verifica anomalie	Responsabili servizio	-Valutazione offerta non chiara/trasparente/giustificata; - Mancanza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza delle giustificazioni fornite dal concorrente; - Accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza		4	12
Aggiudicazione in presenza di una unica offerta ricevuta	Responsabili servizio	Procedura confezionata <i>ad hoc</i> per favorire la partecipazione di un determinato operatore economico.	3	4	12

Misure Anticorruzione

- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Protocollo delle offerte di gara assicurando che, in caso di consegna a mano, venga inserita l'attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più persone;
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
 - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
 - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
 - e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
 - f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
- Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.
- Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.

Verifica aggiudicazione e stipula contratto					
Verifica requisiti ai fini della stipula del contratto	Responsabili servizio	Omissione controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti . Alterazione o verifiche al fine di estromettere aggiudicatario per favorire operatore che segue in graduatoria	3	4	12
Effettuazione comunicazioni circa mancati inviti, esclusioni e aggiudicazioni di cui all'art. 79 del codice	Responsabili servizio	Mancanza di tempestive comunicazioni al fine di evitare o ritardare proposizione ricorsi da parte di operatori esclusi o non aggiudicatari	3	4	12
Formalizzazione aggiudicazione definitiva	Responsabili servizio	Aggiudicazione definitiva e stipula contratto in assenza requisiti per omissione o alterazione verifiche e controlli requisiti Ritardo immotivato nella aggiudicazione definitiva o nella stipula contratto al fine da indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	3	4	12

Misure Anticorruzione

- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

Esecuzione del contratto					
Modifiche al contratto originario	Responsabili servizio	Modifiche sostanziali al contratto tali da alterare la par condicio dei concorrenti o tali che se conosciuti dall'inizio, avrebbero consentito una più ampia partecipazione alla gara.	3	4	12
Autorizzazione al subappalto	Responsabile Area Tecnica	Elusione disposizioni e limiti di legge per il subappalto: ad esempio mancata valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo del lavoro ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto. -Mancate verifiche sul subappaltatore	3	4	12
varianti in corso di esecuzione del contratto	Responsabile Area Tecnica	Eccessivo ricorso a varianti suppletive finalizzate a favorire l'appaltatore	3	4	12
Verifiche in corso esecuzione	Responsabile Area Tecnica	Mancanza o insufficiente verifica rispetto cronoprogramma lavori	3	4	12
Verifiche sul rispetto Piano di sicurezza e Coordinament/ DUVRI	Responsabile Area Tecnica	Mancate verifiche e rispetto normativa di sicurezza per favorire appaltatore	3	4	12
Apposizione di riserve	Responsabile Area Tecnica	Lievitazione ingiustificata di costi	3	4	12
Gestione contenzioso	Responsabile Area Tecnica	Risoluzione delle controversie mirate a favorire l'appaltatore	3	4	12
Pagamenti in corso esecuzione	Responsabili servizio	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti, mancanza di CIG o SmartCig ovvero mancata indicazione negli strumenti di pagamento	3	4	12

Misure Anticorruzione

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di una certificazione con valore interno, da inviarsi al RPC da parte del RP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante).
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
- Fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni.

Rendicontazione del contratto					
Nomina collaudatore o commissione collaudo	Responsabili servizio	Attribuzione incarico collaudo a soggetti compiacenti privi dei requisiti	3	4	12
Verifica corretta esecuzione per successivo rilascio del certificato di collaudo o attestato regolare esecuzione (per servizi e forniture)	Responsabili servizio	Omissione di verifica corretta esecuzione - Mancata denuncia vizi e difformità dell'opera e conseguente rilascio collaudo e C.R.E. in cambio di vantaggi economici. - Emissione di CRE per prestazioni non effettivamente eseguite	3	4	12
Rendicontazione lavori in economia da parte Rup	Responsabile Area Tecnica	Incompletezza documentazione inviata dal RP ai sensi art 10 co. 7 sec periodo del DPR 207/2010 o viceversa mancato invio informazioni al RP	3	4	12

Misure Anticorruzione

- Report semestrale, da parte dell'ufficio tecnico, di rendiconto agli uffici di controllo interno di gestione delle procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio tecnico in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.
- Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.

C) Area Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi effetto economico diretto e immediato per destinatario

Indice del rischio

Processi	Unità Organizzativa competente	Rischi associati			
			Probabilità	Impatto	Totale
Attività di controllo					
Attività di controllo in materia edilizia, ambientale commerciale e stradale	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	3	3	9
Denunce di inizio attività, SCIA e CIL	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	3	3	9
Manifestazioni temporanee	Responsabile Area Tecnica	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	3	3	9
Occupazione di spazi pubblici, strutture ed impianti	Responsabile Area Tecnica	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	3	3	9
Attestazione di soggiorno permanente ai cittadini comunitari	Responsabile Servizi Demografici	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	3	3	9

Registrazioni anagrafiche e di stato civile	Responsabile Servizi Demografici	Omissione controllo in ambiti in cui il p.u. ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	3	3	9
Gestione segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Responsabili Servizio	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti e segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	3	3	9
Ammissioni a servizi/benefici erogati all'utenza	Responsabili Servizio.	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti	3	3	9
Protocollazione in entrata	Responsabile Area amministrativa servizio protocollo	Omissione volontaria di consegna di atti e /o documenti all'ufficio destinatario al fine di agevolare soggetti terzi	3	3	9
Provvedimenti di tipo autorizzativo/ dichiarativo					
Autorizzazione taglio piante	Responsabile Area Tecnica.	Abuso nel rilascio di autorizzazione in violazione normativa	2	3	6
Autorizzazione installazione dehor	Responsabile Area Tecnica	Abuso nel rilascio di autorizzazione in violazione normativa urbanistico-edilizia , paesaggistica e regolamentare al fine di agevolare l'attività del richiedente	2	2	4
Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali	Responsabile Area Tecnica Responsabile Vigilanza.	Violazione delle norme vigenti e omissione controllo	3	4	12

Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari o per rinnovo permesso di soggiorno	Responsabile Area Tecnica	Violazione normative vigenti e corsie preferenziali per determinati soggetti	3	3	9
Rilascio di Agibilità	Responsabile Area Tecnica	Rilascio certificati in violazione normativa edilizia. Intenzionale omissione di controlli e verifiche con il fine di attestare agibilità per decorso tempo	3	4	12
Assensi Segnalazioni certificate inizio attività (commercio, edilizia) per decorso tempo derivante da comportamento omissivo	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Intenzionale omissione di controlli e verifiche con il fine di assentire le pratiche per decorso tempo	3	4	12
Atti autorizzatori vari (in campo edilizio, commerciale urbanistico quali: permessi di costruire, attività produttive)	Responsabile Area Tecnica Responsabile Commercio	Rilascio atti autorizzatori non dovuti per pressione privati - Omissione intenzionale di controllo per favorire un particolare soggetto	3	4	12
Provvedimenti concessori					
Concessione in uso di beni e spazi del patrimonio disponibile	Responsabili Servizio	Assegnazione di beni in violazione normative anche regolamentari e creazione di corsie preferenziali per favorire determinati soggetti	3	3	9
Rilascio concessioni cimiteriali	Responsabile Servizi Demografici	Violazione normative vigenti e corsie preferenziali per determinati soggetti	2	3	6

Misure anticorruzione

- Report sui controlli effettuati al fine di monitorarne l'andamento, la tempistica e la frequenza
- Emissione direttive ricordanti obbligo di astensione dalla trattazione della pratica in caso di situazioni di conflitto di interesse tra il funzionario interessato e il destinatario del provvedimento di controllo o autorizzatorio /concessorio
- Obbligo di trattazione pratiche secondo ordine protocollo
- Obbligo di motivazione in caso di necessità di trattazione pratiche urgenti
- 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 scostamenti.

D) Area Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario					
Processi	Unità Organizzativa competente	Rischi associati	Indice del rischio		
			Probabilità	Impatto	Totale
Attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ai privati					
Assegnazione borse di studio	Responsabile Area amministrativa	Riconoscimento indebito in violazione normativa regolamentare, al fine di agevolare particolari soggetti	2	2	4
Prestazioni agevolate/esenzioni a seguito ISEE	Responsabile Area amministrativa	Riconoscimento indebito di agevolazioni/esenzioni a soggetti non in possesso requisiti	3	3	9
Canoni locazione agevolati	Responsabili Servizio	Non corretta valutazione del canone al fine di agevolare soggetti determinati	3	3	9
Alienazione beni immobili e costituzione diritti reali su essi	Responsabile Area Tecnica Responsabile area Contabile	Valutazione sottostimata e inferiore al valore di mercato e assunta in violazione normativa regolamentare al fine di favorire determinati soggetti	2	3	6
Sponsorizzazioni	Responsabili servizio	Accordi collusivi con determinati soggetti per ottenere sponsorizzazioni in cambio di determinati atti o di omissione di controlli	1	2	2
Attività e manifestazioni turistiche	Responsabile Area Amministrativa Resp. Area Tecnica	Mancanza trasparenza e rotazione nella scelta partner- Ricorso costante alla collaborazione stessi soggetti	2	2	4

Concessione e erogazione sovvenzioni, contributi sussidi					
Contributi ad Associazioni e Società per iniziative e manifestazioni turistiche culturali ,sportive, sociali	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Discrezionalità nella assegnazione del contributo . Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	3	3	9
Concessione di contributi in situazioni di rischio sfratto	Responsabile Area Amministrativa	Discrezionalità nella assegnazione del contributo	3	4	12
Contributi diretti e indiretti a sostegno del pagamento delle utenze	Responsabile Area Amministrativa Contabile	Mancanza trasparenza e assegnazione discrezionale per favorire determinati soggetti	3	4	12
Contributi a famiglie per frequenza corsi sportivi	Responsabile Area Amministrativa	Assegnazione in violazione norme regolamentari per favorire determinati soggetti	3	4	12
Assegnazione sedi ad associazioni locali	Responsabile Area Amministrativa.	Violazione norme regolamentari mancanza di interesse pubblico	3	4	12
Assegnazione contributi a confessioni religiose ex L.R. 15/89	Responsabile Area Tecnica	Discrezionalità nella scelta e violazione normativa	2	3	6

Misure anticorruzione

-Previsione contributi all'interno degli atti di programmazione con fissazione importo da parte degli organi d'indirizzo politico, al fine di evitare discrezionalità

-Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, devono essere elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dal regolamento previsto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990, nello specifico approvato dall'Organo Consiliare.

-Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione, di cui alla area a rischio C), deve essere tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" oltre che all'Albo online.

E) Area rischi specifici				Indice del rischio	
Processi	Unità Organizzata competente	Rischi associati			
			Probabilità	Impatto	Totale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio					
Somme dovute per servizi erogati dal Comune	Responsabili Servizio	Omissione controlli/ verifiche/provvedimenti finalizzati al recupero delle entrate. Prescrizione per favorire determinati soggetti	3	4	12
Tributi e tasse	Responsabili Servizio	Omissione adempimenti necessari all' accertamento tributi e tasse . Mancata riscossione tributi deliberati	3	4	12
Canoni e entrate patrimonio	Responsabili Servizio	Mancato recupero crediti con maturazione prescrizione	3	4	12
Sgravi tributi	Responsabili Servizio	Omissione controlli e verifiche e errato conteggio sgravio al fine agevolare richiedenti. Applicazione sgravi irregolari	3	4	12
Mandati pagamento	Resp. Contabile	Duplicazione titoli di spesa, emissione ordinativi senza giustificativo di spesa, Mancata verifica titoli per pagamento documentazione incompleta - Mancata rilevazione anomalie e irregolarità di spesa	3	4	12
Budget assegnati	Responsabili Servizio	Utilizzo discrezionale di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione	2	4	8

Incarichi e nomine					
Conferimento incarichi consulenza	Responsabili Servizio	Mancata programmazione del Consiglio Discrezionalità nella scelta	3	4	12
Incarichi collaborazioni	Responsabili Servizio	Spese per incarichi inutili o irragionevoli (es. in difetto del presupposto della carenza di personale idoneo, scarsamente motivate, ...)	3	3	9
Autorizzazioni ai dipendenti per svolgimento incarichi esterni	Responsabili Servizio	Mancata verifica situazioni conflitto interessi- Prevalenza necessità extra-istituzionali su quelle istituzionali	3	3	9
Archiviazione contestazioni violazione amministrative					
Archiviazione contestazioni	Resp. Servizi	Indebiti provvedimenti di archiviazione contestazioni violazioni amministrative per favorire determinati soggetti	3	4	12
Pianificazione e gestione del territorio					
Procedimento di formazione del PRGC e sue varianti	Resp. Area Tecnica	Prevalenza di interessi privati su quelli pubblici al fine di agevolare determinati soggetti	3	4	12
Esecuzione di opere a scomputo degli oneri di urbanizzazione	Resp. Area Tecnica	Assenza di adeguate garanzie nel tempo sull'esecuzione delle opere Eccessiva autonomia privato nella realizzazione opere Assenza di criteri per la verifica della qualità dei lavori	3	4	12

Convenzioni urbanistiche attuative PRGC	Resp. Area Tecnica	Formazione procedimento in violazione del pubblico interesse per agevolare privati	3	4	12
Smaltimento rifiuti					
Smaltimento rifiuti	Resp. Area Tecnica	rischio di smaltimento rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e misure sicurezza	3	4	12
Ciclo di gestione dei rifiuti	Resp. Area Tecnica	Omissione controllo sull'intero processo dei rifiuti dalla raccolta allo smaltimento	3	4	12
Mancato controllo conferimento in discarica rifiuti differenziati	Resp. Area Tecnica	Mancato controllo conferimento in discarica rifiuti differenziati	3	4	12
Smaltimento materiali contenenti amianto	Resp. Area Tecnica	rischio di smaltimento rifiuti pericolosi senza trattamento necessario e misure sicurezza	3	4	12

Misure anticorruzione

Le misure di contrasto che dovranno essere adottate per contrastare il sorgere di eventi corruttivi, devono ovviamente tenere conto che gli stessi possono verificarsi per una serie di concause ma generalmente in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale.

Pertanto si ritiene di:

- Potenziare il sistema dei controlli,
- Potenziare la trasparenza
- Contribuire alla applicazione normative con diramazione di circolari e direttive
- Potenziamento procedure e strumenti di controllo interno (controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione, controllo equilibri finanziari, controllo organismi partecipati, controllo qualità e indagini customer).
- Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese 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).

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, terrà la formazione destinata a tutti i Responsabili di area in materia di prevenzione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione, individuando il personale da inserire nei percorsi formativi in considerazione del ruolo da ciascun soggetto ricoperto e le aree a maggior rischio di corruzione come individuate nel P.T.P.C..

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione ha l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Nel 2014 la formazione è stata articolata in due mezze giornate di quattro ore ciascuna, una dedicata ai Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa e/o Responsabili di procedimenti ed una dedicata agli altri dipendenti.

Nel 2015 la formazione è stata effettuata nel mese di dicembre in house dal Segretario /RPC alle posizioni Organizzative in particolare indirizzata all'esame novità introdotte dal PNA aggiornamento 2015.

La formazione seguirà la stessa procedura anche nel triennio 2016/2018.

LA TRASPARENZA ED IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITÀ

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su

organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Questa Amministrazione ha approvato il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (PTTI) triennio 2014/2016 con deliberazione di GC n.. 5 del 30.1.2014 ha approvato il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014/2016* (PTTI) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione* del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e pertanto nella fattispecie di questo Comune, dal Segretario comunale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, ha espletato il procedimento *con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo Comunale di Valutazione* per la definizione del Codice di Comportamento dell'Ente. Il Codice di Comportamento dell'Ente è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione 4 del 30/01/2014.

Misure anticorruzione

Aggiornamento del codice con puntuale specifica dell'obbligo di rispetto delle situazioni di assenza conflitto di interesse anche da parte di collaboratori esterni, professionisti e componenti di commissione nominati dalla Amministrazione.

Obbligo di acquisire da parte dei collaboratori esterni dichiarazione di assenza cause incompatibilità, inconferibilità, assenza conflitti interesse con possibilità di attivazione procedimento di contestazione da parte del Responsabile Anticorruzione come sotto riportato

Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico o funzionario responsabile di posizione organizzativa del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione oppure nel funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti Disciplinari oppure nel funzionario responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

ALTRE INIZIATIVE

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'Amministrazione in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno che non consente, di fatto, il criterio della rotazione, ritiene che l'applicazione della stessa causerebbe inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. **Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.** (*Intesa Conferenza Stato Autonomie Locali del 24 luglio 2013*).

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

I riferimenti normativi statali per il ricorso all'arbitrato sono i seguenti:

- Gli articoli 4, 241, 242, 243 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture" che prescrivono, tra le altre cose, che l'arbitrato

debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;

- il Decreto del Ministro dei lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale);
- le disposizioni, le disposizioni del Codice di Procedura Civile – Libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- la direttiva del 5 luglio 2012 del Ministro delle infrastrutture e trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

Misura anticorruzione:

L'Amministrazione si impegna a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dai riferimenti normativi sopra richiamati e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il cumulo in capo ad un medesimo responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una 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 funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di P.O. 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.

Misure anticorruzione:

Nel 2016 si provvederà alla adozione di un apposito regolamento disciplinante gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione. Tale regolamento terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se il funzionario responsabile di P.O. necessita di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di responsabile delle aree organizzative con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

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

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Misure Anticorruzione

Il RPC sensibilizzerà il personale apicale al rispetto della normativa di cui al D.Lgs 39/2013, tramite circolari e direttive. Si conferma che l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti, cui l'amministrazione comunale intenda conferire gli incarichi avverrà mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, attestante l'assenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

Le dichiarazioni acquisite potranno essere oggetto di verifica, anche a campione, e dovranno essere pubblicate sul sito dell'amministrazione comunale.

Se, comunque, il responsabile della prevenzione dovesse riscontrare, nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, effettuerà una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39). Qualora emergesse una situazione di incompatibilità per il personale dipendente, il Responsabile di Servizio competente, farà segnalazione scritta al RPC entro 5 giorni per l'attivazione da parte dello stesso del procedimento di contestazione. Il RPC si avvarrà del supporto del Responsabile del Personale.

Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Misure Anticorruzione

Ai fini dell'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Per i contratti in essere verrà consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

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

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

Misure Anticorruzione

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

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

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD/OCSE), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione*, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni."

Misure Anticorruzione

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segretario@comune.giaglione.to.it

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Sebbene le contenute limitate dimensioni della dotazione organica siano tali da rendere critica la tutela sostanziale dell'anonimato del *whistleblower*, si ritiene che la gestione tramite mail accessibile solo dal RPC possa garantire il più possibile l'anonimato. Per rafforzare tale riservatezza, nessun collaboratore supporterà il RPC nella gestione del processo.

Nel corso del 2016 il RPC dovrà formalizzare, per quanto possibile, una procedura conforme a quanto previsto dalla determinazione Anac n. 6 del 28 aprile 2015.

La procedura dovrà essere resa nota al personale tramite specifico atto da pubblicare su Amministrazione Trasparente.

In ogni caso, tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica.

In tal modo vengono rafforzati i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste della predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

In sede di aggiornamento 2015 del PTPC, è stato adottato il protocollo di legalità /Patto di Integrità tra il Comune di Giaglione e gli operatori partecipanti alla procedura di gara secondo lo schema approvato dalla Giunta Comunale.

Misura anticorruzione

Si conferma l'adozione del patto di integrità che dovrà essere obbligatoriamente applicato per appalti lavori, servizi e forniture superiori a 40.000 euro. Il RPC vigilerà sulla applicazione della presente misura in via preventiva disponendo l'obbligo per i responsabili di servizio di trasmettere al RPC copia degli atti di gara e in via successiva avvalendosi del sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, ha predisposto, con la collaborazione dei Responsabili delle aree omogenee, un apposito elenco pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente", riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, sulla base del seguente schema:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione e dell'esito del procedimento

Al fine di non appesantire eccessivamente la funzionalità degli uffici (una delle sfide che si pongono rispetto al piano prevenzione della corruzione è costituita dal fatto che sia uno strumento sostanzialmente efficace e non costituisca solo ulteriore incombenza burocratica che appesantisca le procedure e impegni il personale a produrre tabelle e dati in luogo di servizi per i cittadini) il completamento del monitoraggio viene previsto nell'arco del triennio in modo da poter adeguare i sistemi gestionali (software applicativi) anche con interlocuzioni con le software house in modo da poter disporre di "estrazioni" automatiche di dati.

Misure anticorruzione

Il piano della performance contiene parametri, concreti, oggettivi e misurabili, tali da imporre ai responsabili di servizio la conclusione di numerosi procedimenti entro termini predeterminati.

In caso di violazione, quindi di mancato rispetto del parametro, questo incide negativamente sulla quantificazione della retribuzione di risultato.

La pubblicazione tempestiva degli atti, sia all'albo online, sia nel sito www.comune.giaglione.to.it assicura in modo sostanziale la trasparenza dell'azione amministrativa.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

Misure anticorruzione

L'Amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, presso la Regione Piemonte.

Non è previsto uno specifico monitoraggio dedicato a tali rapporti in quanto verrà effettuato in occasione del controllo successivo di regolarità degli atti, e in collegamento con quanto previsto nel piano degli obiettivi. A tal fine, per rendere maggiormente incisiva tale misura, si stabilisce che con carattere semestrale, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, venga monitorato con un report il corretto stato dei rapporti tra dipendenti e ditte esterne

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari, nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del Regolamento previsto dall'art. 12 della L. 241/1990 e s.m.i..

I criteri per l'erogazione dei contributi, sussidi ecc., sono stati approvati dal Consiglio comunale con deliberazioni n. 55 del 27/07/1990 e s.m.i. con n. 3 del 16/4/1993.

Misura Anticorruzione

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative saranno utili a ridurre la probabilità del rischio attraverso il controllo puntuale delle procedure previste dal bando.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Misure Anticorruzione

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione. In particolare, si individuano i responsabili delle aree organizzative, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

Nell'ambito di quanto sopra riportato si cadenzano una serie di ulteriori attività ed obiettivi distribuiti nel triennio:

Anno 2016

- Avvio e avanzamento monitoraggio dei processi a rischio corruzione
- Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità eventualmente riscontrate;
- Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2015;
- Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2015.

Anno 2017

- Completamento del monitoraggio dei processi rischio corruzione
- Completamento monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti
- Esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel triennio precedente;
- Valutazione dell'efficacia delle misure adottate in tutte le aree di rischio;
- Definizione delle modifiche ed integrazioni da apportare al fine di rendere l'attività il più funzionale ed utile possibile alla lotta della corruzione

Anno 2018

- Definizione ulteriori misure e procedure monitoraggio per le criticità emerse

