



Comune **di** Poggiodomo

www.comune.poggiodomo.pg.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA TRIENNIO 2017- 2019

Comune di Poggiodomo – Piazza Martiri di Mucciafora, n. 1
06040 - Poggiodomo (PG) Italy

Telefono centralino: +39 0743.759001 - TeleFax: +39 0743.749200

Codice Fiscale 84006620540

PEC: comune.poggiodomo@postacert.umbria.it Sito Web: <http://www.comune.poggiodomo.pg.it>

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

Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell’art. 1 della legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell’Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, il successivo aggiornamento approvato dall’ANAC con determinazione n. 12 /2015, nonché secondo le indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 831 del 03 agosto 2016.

Nell’anno 2016 è stato emanato il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, “Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche», nonché il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.”

Le novità normative, recepite nel PNA 2016 impongono una revisione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) del Comune di Poggiodomo. Innanzitutto si tratta di unificare in un unico documento il PTPC ed il Piano Triennale della Trasparenza (PTT), anche se già nel precedente Piano si era scelto di individuare il Piano Triennale della Trasparenza come allegato al PTPC.

Peraltro con le novità normative viene ribadito che la promozione di maggiori livelli di trasparenza debba rappresentare un obiettivo strategico dell’amministrazione ed nella sezione dedicata alla trasparenza, secondo quanto previsto dal novellato all’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 è necessario provvedere all’individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, questo anche con l’obiettivo di coinvolgere e responsabilizzare maggiormente tutte le strutture interne dell’amministrazione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento del presente piano ha un’accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione.

Esso coincide con la “*maladministration*” intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il sistema si basa su una serie di attività ed adempimenti di carattere organizzativo ed operativo volti ad impedire o – quantomeno – a limitare il fenomeno della corruzione.

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

Punti cardine del Piano triennale della prevenzione della corruzione sono i seguenti :

- Affidamento della responsabilità del Piano ad un “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”; per quanto riguarda gli Enti Locali, tale responsabilità è assegnata al Segretario comunale;
- Verifica e monitoraggio continui e costanti della validità, efficacia ed efficienza del Piano e adozione delle misure di adeguamento che si dovessero, eventualmente, rendere necessarie e/o opportune;
- Individuazione di alcuni settori e/o alcune attività comunali particolarmente esposti al rischio corruzione (c.d. “settori sensibili” e/o “attività sensibili”);

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve predisporre il Piano e sottoporlo alla Giunta Comunale per la sua approvazione, si è provveduto con Delibera di Giunta n. 4 del 28.01.2014 e successivamente al suo aggiornamento con Delibera di Giunta n. 7 del 29.01.2015, e con Delibera di Giunta n. 6 del 30 GENNAIO per l'anno 2016, mentre per il corrente anno l'aggiornamento deve avvenire entro il 31 gennaio 2017.

Il Piano, dopo il suo aggiornamento, verrà pubblicato sul sito internet del Comune con modalità che ne diano massima evidenza e trasparenza e facilità di accesso e consultazione da parte dei cittadini .

FINALITÀ ED OBIETTIVI DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità è finalizzato a:

1. prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
2. indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
3. attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori, la rotazione di Dirigenti, di Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

1. evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma sedicesimo, della Legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate;
2. assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto a);
3. garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili.

RIFERIMENTI NORMATIVI E DIRETTIVE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- Legge n.190 del 6 novembre 2012.
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013.
- Conferenza unificata per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (Rep. Atti n. 79/U del 24 luglio 2013)
- Delibera CIVIT n. 75 del 2013
- Piano nazionale di anticorruzione (PNA) e relativi allegati, approvato con deliberazione CIVIT dell'11 settembre 2013, n 72 come aggiornato con determinazione ANAC del 28 ottobre 2015, n.12;
- Piano nazionale di anticorruzione (PNA) ANNO 2016 APPROVATO DALL'ANAC CON DELIBERA N. 831 DEL 03 AGOSTO 2016.
- Codice di comportamento
- Delibera di giunta n. 5 del 11.01.2014 di approvazione del codice di comportamento del comune.

LA COSTRUZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

A seguito dell'approvazione del PNA e della Conferenza Unificata, è stato seguito il seguente processo per la costruzione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) oggi Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT):

- Nomina del Responsabile anticorruzione
- Nomina dei Referenti

- La predisposizione della mappatura dei rischi
- Individuazione delle misure di prevenzione del rischio
- Individuazione degli obblighi di trasparenza
- Il PTPCT 2017 – 2019 sarà essenzialmente a “scorrimento”, sulla base di quello del 2016-2018.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Sindaco con decreto n. 1 del 21.02.2015 ha nominato il Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base di quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 ed ha nominato con decreto n. 2 del 21.02.2015, il dipendente Paoloni Antonio Responsabile della trasparenza. In vista del collocamento a riposo del dipendente Paoloni il Sindaco provvederà a nominare responsabile della trasparenza il Segretario comunale, in conformità alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016, considerato che la nuova disciplina mira ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

I compiti e le responsabilità del Responsabile sono indicati dalla L.190/2012, come poi meglio specificati nel PNA.

Il Segretario Comunale ha provveduto, quindi, ad avviare il processo di revisione del Piano.

I REFERENTI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Il segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione provvede a nominare i responsabili delle aree come “Referenti per l'attuazione del Piano Anticorruzione” attribuendo agli stessi i seguenti compiti ai sensi dell'art.16, c. 1 lettera bis, ter e quater del d.lgs. 165 del 2001:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.
- attuare nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO ANTICORRUZIONE

L'aggiornamento del PTPCT 2017-2019 richiede:

- *Analisi del contesto esterno ed interno*
- *Coinvolgimento degli attori interni ed esterni;*
- *Revisione ed aggiornamento della mappatura dei processi*
- *Revisione ed aggiornamento della valutazione del rischio*

- *Integrazione delle misure di prevenzione con particolare riferimento all'area di rischio "contratti pubblici";*
- *Misure organizzative connesse alle misure di prevenzione;*
- *Coordinamento tra PTPCT e Piano delle performance. In merito si ricorda che l'art. 169, comma 3 bis¹ del D. Lgs. n. 267/2000 TUEL, espressamente prevede: "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al [decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118](#), e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), sono unificati organicamente nel PEG. Considerata l'entrata in vigore del D. Lgs. n. 118/2011, ed il superamento della Relazione Previsionale e Programmatica dal Documento Unico di Programmazione che è composto dalla Sezione strategica, della durata pari a quelle del mandato amministrativo, e dalla Sezione operativa di durata pari a quello del bilancio di previsione finanziario, si ritiene che il coordinamento debba sussistere tra il PTPCT ed il DUP/PEG.*

a) L'analisi del contesto esterno ed interno

b) L'analisi del contesto esterno ed interno

In assenza di elementi specifici forniti dalla Prefettura di competenza per l'analisi del contesto esterno si è fatto riferimento alla relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) Primo semestre 2016, ai sensi dell'art. 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 presentata dal Ministro dell'interno (MINNITI) e trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 3 gennaio 2017.

Dall'analisi della suddetta relazione emerge che nella Regione Umbria:

- dal 2° semestre 2013 al 1° semestre 2016 non vi sono stati reati denunciati ai sensi dell'art. 416 bis cod. penale "Associazione di tipo mafioso",
- dal 2° semestre 2013 al 1° semestre 2016 vi sono state n. 3 persone denunciate ed arrestate per corruzione;
- per quanto riguarda il reato di concussione la rilevazione è la seguente:

¹ Articolo modificato dall'[art. 3, comma 1, lett. g-bis](#)), [D.L. 10 ottobre 2012, n. 174](#), convertito, con modificazioni, dalla [L. 7 dicembre 2012, n. 213](#) e, successivamente, così sostituito dall' [art. 74, comma 1, n. 18](#)), [D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118](#), aggiunto dall' [art. 1, comma 1, lett. aa](#)), [D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126](#); per l'applicabilità di tale ultima disposizione vedi [art. 80, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 118/2011](#) ,

	2 SEM 2013	1 SEM 2014	2 SEM 2014	1 SEM 2015	2 SEM 2015	1 SEM 2016
UMBRIA	2	6	1	1	0	2

- Nella relazione si legge che gli accessi ai cantieri, disposti dai Prefetti ai sensi dell'art.84 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 159, rappresentano uno dei più incisivi strumenti a disposizione per far emergere possibili infiltrazioni della criminalità organizzata nelle fasi di realizzazione di un'opera pubblica. Nel corso del semestre dell'anno 2016 sono stati effettuati 62 accessi a cantieri, a seguito dei quali si è proceduto al controllo di 1.750 persone fisiche, 585 imprese 1.184 mezzi, però nessuno di questi accessi ha interessato cantieri presenti nella Regione Umbria.
- per quanto riguarda i reati associativi di cittadini stranieri nel I semestre 2016 la rilevazione è la seguente:

	ex URSS	Nord Africa	Sudamerica	Albania	Cina	Nigeria	Romania	Filippine
UMBRIA	0	12	2	1	0	2	3	0

- Per quanto riguarda l'attività della DDA di Perugia si legge nella relazione si *"evidenzia un dato di sostanziale stabilità relativo all'oggetto delle attività criminali che affliggono il distretto, seppur caratterizzato da un pericoloso trend evolutivo nella dimensione quantitativa e qualitativa dei fenomeni criminali. L'analisi delle risultanze dell'attività svolta dalla DDA di Perugia nel periodo di interesse evidenzia un dato di sostanziale stabilità relativo all'oggetto delle attività criminali che affliggono il distretto, seppure caratterizzato da un pericoloso trend evolutivo nella dimensione quantitativa e qualitativa dei fenomeni criminali. L'aspetto più mutevole riguarda, invece, la fisionomia identitaria della criminalità operante nel distretto, ormai costituita, almeno per i più gravi reati di criminalità organizzata da organizzazioni di stampo mafioso provenienti da altre regioni (prima tra tutte la Calabria) insediatisi nel territorio ove hanno assunto caratteri di autonomi sodalizi mafiosi, pur collegati all'organizzazione madre ovvero da gruppi di extracomunitari, di diverse etnie. In tale contesto è cresciuta anche la capacità e aggressività della criminalità endogena, spesso in rapporto di connessione con detti gruppi. Questo insolito "melting pot" di identità criminali in un territorio così piccolo e tradizionalmente tranquillo quale quello umbro, dipende da un complesso di condizioni che nel tempo si sono combinate tra loro, fino a creare una situazione che, se non adeguatamente compresa e contrastata, potrebbe definitivamente compromettere l'immagine positiva legata alla laboriosità e a una cultura del tutto estranea alle dinamiche delinquenziali mafiose, purtroppo endemiche in altre zone del Paese. In realtà, proprio l'assenza di criminalità organizzata endogena; la tranquillità ambientale, la ricchezza rinveniente dalle floride attività produttive del territorio, la poca dimestichezza della popolazione a riconoscere i tipici segnali di presenza mafiosa, hanno favorito progressivi insediamenti personali ed economico-produttivi di interi nuclei di famiglie mafiose (in particolare di n'drangheta), che stabilitesi in Umbria per avvicinarsi a familiari detenuti o sottoposti a soggiorni obbligati; ovvero attirati dal*

business della ricostruzione successiva al terremoto che nel 1997 distrusse l'Umbria – trovarono in quella regione le condizioni ambientali idonee per poter attuare in maniera silente una progressiva infiltrazione criminale ed economica. L'elevato livello di attenzione investigativa sugli indici della presenza criminale mafiosa sul territorio, ha evidenziato interesse di imprese edili calabresi e campane al settore degli appalti pubblici ove, attraverso la pratica del massimo ribasso, si sono aggiudicati appalti – soprattutto nel settore edilizi, della gestione dei servizi sanitari e del ciclo dei rifiuti – in favore di imprese legate ad organizzazioni criminali, con l'ulteriore danno di alterare le leggi di mercato, a discapito delle imprese sane. Parimenti sospetti appaiono investimenti effettuati nel settore agrituristico – caratterizzati da consistenti investimenti finanziari a fronte di modesta redditività degli stessi - da parte di personaggi legati ai clan mafiosi. L'evidenza più forte di un consolidato insediamento di n'drangheta nella città di Perugia si è oggettivizzata nelle risultanze del proc. N. 3906/12 DDA: il sodalizio, prevalentemente composto da calabresi legati alla famiglia di Farao di Ciriaco M. , era dedito ad attività estorsiva, atti intimidatori incendiari ai danni di esercenti attività commerciali e produttive, usura e traffico di stupefacenti. L'indagine ha fotografato anche la contestuale infiltrazione economica, soprattutto nel settore dell'edilizia strumentale ad acquisire una facciata pulita; molte delle attività economiche acquisite, dopo essere state spogliate da ogni utilità, venivano fraudolentemente condotte al fallimento. "Numerosi sono anche i procedimenti in materia ambientale e, in particolare, di traffico organizzato di rifiuti; allo stato le indagini svolte e in essere non hanno evidenziato infiltrazioni o cointeressenze della criminalità di stampo mafioso in detti reati. Quest'ultimo dato appare parzialmente smentito dalle più recenti evoluzioni di una importante indagine in materia di traffico organizzato di rifiuti dove sono emersi collegamenti tra alcuni indagati e soggetti legati alla criminalità organizzata; i dati emersi dall'indagine hanno determinato l'emanazione di interdittive antimafia da parte del Prefetto di Perugia. Il quadro sopra descritto scaturito dall'analisi delle più significative attività investigative svolte nel distretto nell'anno di interesse e delle quali più dettagliatamente si riferisce nella parte dell'elaborato dedicato all'organizzazione e all'attività' - fornisce la rappresentazione di un territorio sano, assediato in maniera sempre più pressante e visibile da criminalità organizzata allogena che, purtroppo, si sta infiltrando in maniera stabile sul territorio, ormai suddiviso, per talune attività, prima tra tutte la gestione dell'illecito mercato degli stupefacenti, in vere e proprie zone di influenza, con conseguente stato di assoggettamento della popolazione. A fronte di detta situazione poco tranquillizzante, è auspicabile che l'organismo fondamentale sano della Regione trovi al più presto gli anticorpi giusti per evitare non solo che il territorio del distretto diventi facile territorio di conquista per ogni forma ed etnia criminale ; ma, soprattutto, che ci si possa assuefare o, peggio ancora, accomodare in situazioni di apparente vantaggio, prime tra tutte l'apporto di denaro nelle attività imprenditoriali ed economiche in notoria crisi di liquidità".

Si può affermare che dai contenuti della relazione non emerge, per quanto riguarda l'Umbria la presenza di rilevanti fenomeni di criminalità organizzata che hanno favorito fenomeni corruttivi né particolari fenomeni di corruzione nella pubblica amministrazione.

ANALISI CONTESTO INTERNO

- Il Comune di Poggiodomo ha attualmente due soli dipendenti, un dipendente di categoria D, Responsabile Area Amministrativa ed un dipendente di categoria C Agente di P.M.

- I servizi Finanziari e Tecnici vengono svolti in convenzione con il Comune di Cascia, si evidenzia pertanto la necessità che la predisposizione del PTPCT avvenga unitamente a quella del Comune di Cascia.
- L'organizzazione dell'ente prevede attualmente tre servizi così strutturati:
- AREA AMMINISTRATIVA
- Responsabile del Servizio
- AREA FINANZIARIA IL SERVIZIO VIENE SVOLTO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CASCIA
- AREA LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA IL SERVIZIO VIENE SVOLTO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CASCIA
- Un agente di polizia municipale
- Ad oggi non sono stati attivati procedimenti disciplinari e procedimenti penali per reati contro la P.A.,
- Nessuno dei dipendenti risulta autorizzato a svolgere incarichi per prestazioni private né risultano pervenute tramite la procedura di whistleblowing.

Per quanto concerne l'analisi del contesto interno si procederà ad integrare le aree di rischio, la mappatura dei processi nonché la valutazione del rischio come di seguito specificato.

c) Il coinvolgimento degli attori interni ed esterni

In data 04 gennaio 2017 si è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un avviso pubblico al fine di rendere noto l'obbligo per l'Amministrazione comunale di provvedere all'aggiornamento del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA per il triennio 2017-2019. L'avviso è stato pubblicato senza che siano pervenute osservazioni, o suggerimenti da parte dei cittadini e delle associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le RSU e le OO.SS. Territoriali.

c) La revisione ed aggiornamento della mappatura dei rischi

Le c.d. aree di rischio sono indicate all'art. 1, co. 16 L. 190/2012), nelle seguenti:

- I. le attività oggetto di autorizzazione o concessione:
- II. le attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- III. le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati:
- IV. i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Le attività a rischio di corruzione come sopra individuate, per legge (obbligatorie), dall'art. 1, co. 9, lett. "a" co. 6 L. 190/2012), corrispondono alle seguenti aree di rischio descritte nel PNA (allegato 1 par. B.1.1.1 e allegato 2):

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

Le attività a rischio di corruzione come descritte nell'allegato 1 par. B.1.1.1 del PNA sono state ulteriormente declinate nelle sottoaree **indicate nell'allegato 2 dello stesso PNA) e modificate a seguito del richiamato aggiornamento del PNA:**

A. Area: acquisizione e progressione del personale

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

B. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

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

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
- E. Area: affari legali e contenzioso**
- 1 Transazioni stragiudiziali e giudiziali

AREE SPECIFICHE

F) Area: smaltimento dei rifiuti

1. Liquidazione fatture al gestore della raccolta e dello smaltimento

G) Altre attività soggette a rischio.

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

Rispetto a ciascuna delle Area e sottoaree di rischio sopra riportate, sono stati individuati e specificati i rischi presenti.

Ai responsabili delle aree è stato chiesto di individuare in ciascun ufficio gli ambiti nei quali potessero esserci rischi di fenomeni corruttivi, di descrivere il relativo rischio e di classificarlo in base alla probabilità che questo possa verificarsi e alla sua rilevanza.

Il dato di partenza per la mappatura dei rischi è stato il censimento dei procedimenti.

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

COORDINAMENTO CON IL PIANO DELLE PERFORMANCE - DUP

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisce obiettivo organizzativo ed individuale assegnato trasversalmente a tutti gli uffici e a tutti i responsabili posizione organizzativa ed elemento permanente di valutazione dei responsabili di settore.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA DA PARTE DELLE SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE.

Il responsabile della prevenzione della corruzione vigilerà circa l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società in controllo pubblico o partecipate dall'ente, chiedendo notizie in merito all'avvenuta nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e al rispetto di quanto previsto nelle linee guida approvate con determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 8 del 17 giugno 2015.

LE MISURE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Individuate le aree a rischio, si è passati all'individuazione di:

- Misure concernenti la prevenzione del rischio
- Misure concernenti la trasparenza.
- Definizione di adeguati percorsi di formazione professionale.

- Altre iniziative, di cui a pagg. 27 e segg. PNA

IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano anticorruzione si articola nelle seguenti fasi:

- 1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI
- 2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

1) LA VALUTAZIONE DEI RISCHI NELL'AMBITO DELLA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

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

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

Nell'Allegato A) sono indicati, in relazione alle Aree di rischio di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012, come declinati nell'allegato 2 al PNA e sopra espressamente descritti, i procedimenti amministrativi e le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione. A tal fine sono state raccolte le proposte dei responsabili di area e la relativa classificazione del rischio.

Non sono stati presi in considerazione i procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da reputare non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di classificazione di cui appresso. Il rischio è stato, infatti, classificato in 4 categorie (trascurabile [da 0 a 3], basso [da 3,1 a 4] medio [da 4,1 a 6] e alto [da 6,1 a 9] a seconda della probabilità e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

Le schede istruttorie (i cui criteri sono quelli ex allegato 5 del PNA), quindi, non riguardano, i procedimenti con profilo di rischio praticamente inesistente (anche sulla base dell'esperienza concreta dell'Ente).

2) LE MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO.

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

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

- §2.1 Le direttive (tese a favorire comportamenti conformi alle leggi e ai principi di buona amministrazione);
- §2.2 Il sistema di controllo a campione sugli atti dei responsabili di area (il sistema comporterà, a regime, una standardizzazione degli atti amministrativi);
- §2.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- §2.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

- § 2.4.1 Potere sostitutivo
- §2.5 La formazione del personale;
- §2.6 Il codice comportamentale;
- §2.7. Criteri di rotazione del personale;
- §2.8 Elaborazione proposte di decreto per disciplinare gli incarichi di natura dirigenziale (e per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici), cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità
- §2.8.1 cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità;
- §2.9 Attività ed incarichi extra istituzionali;
- §2.10 Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (pantouflage - revolving doors);
- §2.11. Adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- §2.12 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- §2.13 Sistema di monitoraggio dei rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti;
- §2.14 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato;
- §2.15 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
- §2.16 Relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni del Piano Anticorruzione;
- §2.17 La segnalazione di irregolarità pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 14, della L.190/2012 "la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste nel Piano costituisce illecito disciplinare". E' facoltà del Responsabile del Piano Anticorruzione emanare circolari esplicative dei contenuti del Piano e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni del Piano stesso da parte di tutto il personale del Comune.

Per quanto riguarda la distribuzione delle aree di rischio segnalate nell'ambito degli oggetti individuati dalla norma si rinvia **all'allegato A - REGISTRO DEI RISCHI**.

§ 2.1 Le direttive

Per ciascuna delle 7 Aree di rischio descritte, sono state individuate le seguenti direttive per la prevenzione del rischio, come indicate nella tabella che segue.

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

A) Area: acquisizione e progressione del personale

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione, anche se difficilmente compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Responsabili di area	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.5).	Responsabili di area	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di area	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili di area	Immediata
h) Dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc	Commissari	Immediata
i) Attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorsi e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e smi	Responsabili di area responsabile del procedimento	Immediata

l) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt.90 e 110 TUEL.	Responsabili di area	Immediata
m) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di collaborazione esterna ex art. 7, co. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001	Responsabili di area	Immediata

Attività di controllo:

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

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

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

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione dell'anticorruzione.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione, ove compatibile con l'organizzazione dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4).	Responsabili di area	Come da D.lgs. 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Pubblicazione sul sito internet con riferimento a tutti i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, dei seguenti dati: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate.	Responsabili di area	Immediata
e) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicazione delle informazioni di cui al punto d in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale aperto e trasmissione delle informazioni all'AVCP, secondo le modalità indicate dalla stessa Autorità	Responsabili di area	annuale
f) Pubblicazione sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" della determina a contrarre in tutti i casi in cui l'acquisizione non avviene a seguito di un bando di gara	Responsabili di area	Immediata
g) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni - atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di area	Immediata
h) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
i) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
l) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità	Responsabili di area	Immediata
m) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Responsabili di area	Immediata
n) Nelle ipotesi consentite di affidamento diretto, applicare la rotazione degli operatori economici e trasmettere ogni 6 mesi al responsabile della prevenzione della corruzione i dati necessari al controllo a campione sugli affidamenti diretti effettuati nel semestre precedente.	Responsabili di area	semestrale

o) Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per forniture e servizi per acquisizioni sottosoglia comunitaria. Accurata motivazione in caso di autonome procedure di acquisto e applicazione dell'art. 26 comma 3 bis L. 488/1999	Responsabili di area	Immediata
p) Divieto di richiesta ai concorrenti di particolari qualificazioni con modalità, procedure e contenuti diversi da quelli contenuti espressamente dal D.lgs 50/2016 e Dpr 34/2000	Responsabili di area	Immediata
q) Subappalto. Rispetto pedissequo art. 105 D.lgs 50/2016. Istruttoria nei termini che eviti il c.d. "silenzio-assenso" in luogo dell'autorizzazione.	Responsabili di area	Immediata

Attività di controllo:

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

Monitoraggio degli affidamenti diretti: controllo sulla sussistenza di una ragionevole e adeguata motivazione e sul rispetto del principio di rotazione delle ditte affidatarie; a tale scopo dovranno essere trasmessi al Resp.le della prevenzione della corruzione ogni 6 mesi i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente.

Monitoraggio sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure nelle procedure negoziate

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

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

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione, ove compatibile con la struttura dell'ente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;	Responsabili di area	Immediata
b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.5).	Responsabili di area	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni - atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa.	Responsabili di area	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione.	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili di area	Immediata

Attività di controllo:

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

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

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

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

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

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
-----------	-------------	------------

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

Attività di controllo:

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

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

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

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

E) Area affari legali e contenzioso

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
<i>a) Distinzione, ove l'organizzazione dell'ente lo consente, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Capo Settore sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;</i>	<i>Capi settore</i>	<i>Immediata</i>

b) <i>Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale</i>	<i>Tutto il personale e gli amministratori</i>	<i>Immediata</i>
c) <i>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex Dlgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)</i>	<i>Capi Settore</i>	<i>Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza</i>
d) <i>Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa</i>	<i>Capi Settore</i>	<i>Immediata</i>
e) <i>Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale</i>	<i>Tutto il personale</i>	<i>Immediata.</i>
f) <i>Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione</i>	<i>Tutto il personale</i>	<i>Immediata</i>
g) <i>Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità</i>	<i>Capi Settore</i>	<i>Immediata</i>
i) <i>Rispetto pedissequo del Regolamenti comunali in materia ove presenti e se del caso proposta di adozione di norme regolamentari per ridurre gli ambiti di discrezionalità</i>	<i>Capi Settore</i>	<i>Immediata</i>

Attività di controllo:

- *Relazione periodica del Capo Settore rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano.*
- *Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012 (§2.2)*
- *Monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento (con le modalità di cui al §2.3)*
- *Utilizzo delle segnalazioni pervenute all'indirizzo: comunepoggiodomo@libero.it*

F) Area smaltimento rifiuti

Considerate le competenze limitate si prevede un controllo rigoroso delle fatture da liquidare con richiesta periodica di acquisizione di documentazione giustificativa presso il gestore della raccolta e degli impianti di smaltimento,

G) Area: altre attività soggette a rischio.

DIRETTIVA	DESTINATARI	TEMPISTICA
a) Distinzione, ove l'organizzazione dell'ente lo consenta, fra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (Responsabile di area sottoscrittore), in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti	Responsabili di area	Immediata

b) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	Tutto il personale e gli amministratori	Immediata
c) Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D. Lgs. 33/2013, come specificati nel presente Piano (§ 2.4)	Responsabili di area	Come da Dlgs 33/2013 e da Piano della trasparenza
d) Utilizzo dei risultati del Rapporto sui controlli interni – atti amministrativi - per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa	Responsabili di area	Immediata
e) Rispetto delle previsioni del Codice comportamentale	Tutto il personale	Immediata.
f) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale del Comune al Resp.le della prevenzione della corruzione	Tutto il personale	Immediata
g) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;	Responsabili di area	Immediata
h) Rispetto pedissequo Regolamento del Patrimonio	Responsabili di area	Immediata
i) Durata massima di anni 5 e rotazione membri di Commissione	5° Settore	Scadenza della commissione

Attività di controllo:

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

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

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

Utilizzo delle segnalazioni pervenute al responsabile della prevenzione della corruzione.

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

Con le deliberazioni n. 70 del 21.12.2012 e n. 40 del 22.12.2012 i rispettivi Consigli comunali del Comune di Cascia e Poggiodomo hanno approvato la convenzione per l'esercizio associato delle funzioni e servizi comunali di cui alle lettere a) c) d) e) h) del DL 95/2012, convertito in legge 135/2012 ed considerato che il Comune Poggiodomo e di Cascia hanno deciso di svolgere talune funzioni e servizi in forma convenzionata e tra questi quelli di cui alla lettera a) del DL 95/2012, convertito in legge 135/2012 si è demandato al Comune di Cascia, quale soggetto Capofila della convenzione in menzione, la pianificazione dei controlli interni, l'adozione di schemi-tipo di orientamento, ripartizione, attribuzione e resoconto sul controllo successivo di regolarità amministrativa e quanto altro necessario per rendere efficiente ed efficace l'attività;

Con delibera di Giunta comunale n. 7 del 12.03.2013 si è provveduto all'approvazione degli schemi tipo.

Considerato che sia per il sisma che per l'assenza del Segretario comunale presso il comune di Cascia, il Comune individuato come capofila non ha potuto procedere all'effettuazione dei controlli, si rende necessario, nell'anno 2017 provvedere ad individuare un'altra modalità per l'effettuazione dei controlli, eventualmente provvedendo autonomamente, anche se il Comune di Poggiodomo non ha un segretario comunale titolare, ma un segretario in reggenza.

§ 2.3 Il monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;

Il responsabile di area che svolge le attività a rischio di corruzione, provvede semestralmente, ad effettuare il monitoraggio circa il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata. La relativa relazione è trasmessa tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

§ 2.4 Gli obblighi di trasparenza e di pubblicità.

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

La trasparenza è assicurata, non solo per le attività di cui al § 2.1, mediante la pubblicazione, nel sito web del Comune dei dati e documenti richiesti dal Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*

Come previsto dall'articolo 10, comma 2 del d.lgs. n. 33/2013, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione, che deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Le azioni già attivate sono rappresentate in apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” sul sito web istituzionale.

I Responsabili di area hanno l'obbligo di provvedere all'adempimento previsto nel Piano, il Responsabile della trasparenza ha l'obbligo di controllare l'avvenuta pubblicazione.

L'allegato (allegato 1) piano triennale della trasparenza e dell'integrità, costituente sezione del presente PTPC, indica le principali azioni e linee di intervento che il comune intende seguire nell'arco del triennio 2016-2018 in tema di trasparenza.

Inoltre al fine di contemperare le esigenze di tutela della privacy e di tutela della trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente si è provveduto ad inserire il seguente avviso:

Il responsabile per la trasparenza, in esecuzione al provvedimento n. 243/2014 dell'autorità Garante per la protezione dei dati personali, avvisa tutti i fruitori del sito istituzionale del Comune (www.comune.poggiodomo.pg.it/) che i dati personali pubblicati sono riutilizzabili esclusivamente alle condizioni previste dalla normativa vigente sul riutilizzo dei dati pubblici (direttiva comunitaria 2003/98/CE e d.lgs. 36/2006 di recepimento della stessa), in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Pertanto, si rammenta che è illecito, a titolo d'esempio, riutilizzare a fini di marketing o di propaganda elettorale i recapiti e gli indirizzi di posta elettronica del personale e degli amministratori pubblicati obbligatoriamente, in quanto tale ulteriore trattamento deve ritenersi incompatibile con le originarie finalità di trasparenza per le quali i dati sono resi pubblicamente disponibili.

§ 2.4.1 Potere sostitutivo

Con deliberazione della giunta comunale n. 1 del 30.01.2016 è stato individuato espressamente nel Segretario Comunale il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla nuova normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate:

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

B) a mezzo posta all'indirizzo: Comune di Poggiodomo, Piazza Martiri di Mucciafora, n. 1 (PG)

C) direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente (Poggiodomo, Piazza Martiri di Mucciafora, n. 1 PG)

§ 2.5 La formazione del personale - **Criteri.**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione approva entro, il 30 giugno di ogni anno, il piano annuale di formazione, quale parte comunque necessaria del piano annuale di formazione ai sensi dell'art. 7 bis d.lgs 165/2001 inerente le attività a rischio di corruzione:

- le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel p.e.g., gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

§ 2.6 Il codice comportamentale

L'adozione del codice comportamentale integrativo del Comune, allegato al presente Piano (Allegato 2) ha tenuto conto, in via primaria, delle regole contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" (da ora in poi "codice generale"). Ha tenuto conto, altresì, delle indicazioni di cui alla delib. CIVIT n. 75 del 24.10.2013 "*Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni*" (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001).

§2.7. Criteri di rotazione del personale -

Il Comune avendo due soli dipendenti, uno Responsabile di Servizio ed un agente di p.m., non può assicurare la rotazione dei responsabili di area a più elevato rischio di corruzione.

§2.8 Elaborazione proposte di decreto per disciplinare gli incarichi di natura dirigenziale (e per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici), cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità

Pur prendendo atto della natura non concorsuale della procedura di conferimento degli incarichi dirigenziali, l'esigenza di operare scelte discrezionali ancorate a parametri quanto più possibili oggettivi e riscontrabili evidenzia la necessità che le amministrazioni si dotino preventivamente di un sistema di criteri generali per l'affidamento, degli incarichi nel rispetto dei principi e delle procedure

stabiliti nell'art. 19 D.lgs 165/2001 (cfr. direttiva del dipartimento per la Funzione Pubblica n. 10 del 19/12/07).

Tali criteri saranno disciplinati nel regolamento di organizzazione tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) natura e caratteristiche dei programmi da realizzare e degli obiettivi assegnati;
- b) complessità della struttura organizzativa;
- c) requisiti culturali posseduti;
- d) attitudini e capacità professionali, anche in considerazione delle esperienze maturate, dei risultati ottenuti e degli esiti delle valutazioni;
- e) esperienze possedute;
- f) specifiche competenze organizzative.

§ 2.8.1 cause ostative al loro conferimento, verifica della insussistenza di cause di incompatibilità.

Con il 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*), il Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 1, comma 1, del provvedimento in esame, che mantiene ferme le disposizioni di cui agli articoli 19 (incarichi di funzioni dirigenziali) e 23 *bis* (in materia di mobilità pubblica e privata) del d.lgs. 165/2001, nonché le altre disposizioni in materia di collocamento fuori ruolo o in aspettativa, determina nuovi criteri per l'attribuzione dei suddetti incarichi.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

L'**inconferibilità**, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 ⁽²⁾ del medesimo decreto.

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

L'altro istituto con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a. è l'**incompatibilità**, cioè "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1, comma 2, lett. h).

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

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Direttive:

L'Amministrazione (Il Sindaco):

1) prima di procedere al conferimento di incarico di Responsabile di area dovrà chiedere al soggetto selezionato che rilasci la dichiarazione - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione - di insussistenza delle eventuali condizioni ostative all'atto del conferimento previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013 e di incompatibilità di cui ai Capi V e VI.

2 *(D.lgs 39/2013 Art. 18 Sanzioni " 1. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. 2. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere e' esercitato, per i Ministeri dal Presidente del Consiglio dei ministri e per gli enti pubblici dall'amministrazione vigilante. 3. Le regioni, le province e i comuni provvedono entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto ad adeguare i propri ordinamenti individuando le procedure interne e gli organi che in via sostitutiva possono procedere al conferimento degli incarichi nel periodo di interdizione degli organi titolari.*

4. Decorso inutilmente il termine di cui al comma 3 trova applicazione la procedura sostitutiva di cui all'articolo 8 della

legge 5 giugno 2003, n. 131.

5. L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto e' pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico"

- 2) Il soggetto selezionato per il conferimento di incarico dovrà, conseguentemente rilasciare la dichiarazione come da allegato 3) al presente PTPCT, da inserire nel fascicolo personale.
- 3) Nel decreto di incarico di responsabile di area dovrà essere espressamente menzionata la dichiarazione rilasciato al punto 2, che, poi, deve essere pubblicata nel sito del comune.

Il Responsabile di area, poi, nel corso dell'incarico pluriennale (se pluriennale), dovrà presentare entro il 10 Gennaio di ogni anno dichiarazione (allegato 4) dell'insussistenza delle condizioni di incompatibilità (anche questa da pubblicare nel sito).

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

Il Responsabile di area, dovrà procedere al controllo a campione (25% del personale del proprio settore al quale è stata assegnata la responsabilità d'ufficio/o procedimento arrotondato all'unità superiore); comunque ad almeno una delle dichiarazioni tramite acquisizione d'ufficio dal casellario giudiziale e per carichi pendenti. Delle operazioni dovrà esserne traccia in apposito verbale.

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

§2.9 Attività ed incarichi extra istituzionali .

In attesa della ulteriore Conferenza Unificata Stato - Regioni - Città , in base alla quale, giusto verbale del 24 luglio 2013 , n. 79 al punto 6 del verbale, in merito agli Incarichi vietati ai dipendenti, ha così statuito *"Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente Intesa"*, si rinvia all'apposito regolamento in attuazione e nel rispetto dell'art. 53, comma 3 *bis*, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 *bis*, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo 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 di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua

comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione

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

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

direttive

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

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

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

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari titolari di funzioni dirigenziali, cioè i Responsabili di area, e, se diverso, il responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 36, commi 2, lett. a) e b) del d.lgs. n. 50 del 2016) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresa la trattativa privata diretta), è inserita la condizione soggettiva "*di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto*".

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

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

Sanzioni

Sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

Sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

§2.11. Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

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

La disposizione pone tre norme:

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

Direttive

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

Anonimato. In caso di denuncia al Responsabile del PTPCT.

il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. Le segnalazioni devono essere circostanziate. Non saranno prese in considerazione segnalazioni generiche.

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile di area, nel rispetto dell'anonimato del denunciante – la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari (salva l'eventuale responsabilità civile e penale

dell'agente) - effettua l'istruttoria e, se il fatto necessita di una sanzione superiore al rimprovero verbale, trasmette la comunicazione – nei termini di cui all'art. 55 bis D.lgs 165/2001 e s.m.i., all'UPD, notiziandolo della necessità dell'anonimato del denunciante.

Tutela dell'anonimato

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

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

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

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

Divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower*

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

- a) al Responsabile di area sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, il quale valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- b) all'U.P.D., che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica, che valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi.

Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- a) all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- b) al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione.

Possibilità di agire in giudizio del whistleblower

Il whistleblower può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate utilizzando il modello predisposto dalla funzione pubblica e disponibile sul sito dell'Amministrazione comunale www.comune.poggiodomo.pg.it e di seguito riportato:

**MODELLO PER LA
SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE
(c.d. *whistleblower*)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

COGNOME E NOME DEL SEGNALANTE

QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹

SEDE DI SERVIZIO

TEL/CELL

E-MAIL

DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:

LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:

RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ²

¹

Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

²

La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

	• altro (da specificare):	
DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)		
AUTORE/I DEL FATTO ³	1.	
	2.	
	3.	
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL	1. 2. 3.	
FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴		

Comune di Poggiodomo – Piazza Martiri di Mucciafora, n. 1

06040 - Poggiodomo (PG) Italy

Telefono centralino: +39 0743.759001 - TeleFax: +39 0743.749200

Codice Fiscale 84006620540

PEC: comune.poggiodomo@postacert.umbria.it Sito Web: <http://www.comune.poggiodomo.pg.it>

EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA	1.	
SEGNALAZIONE		
	2.	
	3.	

LUOGO E DATA FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica ordinaria: responsabile.anticorruzione@comune.poggiodomo.pg.it
- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, indicando nella busta la dicitura "Segnalazione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione";
- verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

3

Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

4

Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

§ 2.12 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento (D.p.r. n. 62/2013). L'art. 6 di questo decreto infatti prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il

dependente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “*gravi ragioni di convenienza*”.

Sanzioni

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Direttiva

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di area, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Il Responsabile di area destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal Responsabile di area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di area dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di area a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

Qualora il Segretario comunale abbia un potenziale conflitto di interesse per un atto che deve essere deliberato dal Consiglio Comunale, il Segretario dovrà indirizzare la segnalazione al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale ed al Responsabile del Servizio che esprime il parere di regolarità tecnica sull'atto da adottare; in questo caso le funzioni del Segretario devono essere svolte dal Vice Segretario comunale, ove esistente, e qualora mancante, in Consiglio comunale, dal consigliere anziano.

Se la situazione di potenziale conflitto riguarda un atto che deve essere deliberato in Giunta, il Segretario dovrà indirizzare la segnalazione al Sindaco ed al Responsabile del Servizio che deve emettere il parere di regolarità tecnica e le sue funzioni devono essere svolte dal Vice Segretario comunale, ove esistente, e qualora mancante dal vice-sindaco o in sua assenza da altro assessore scelto dal Sindaco.

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

Direttiva

Il Responsabile PTPCT monitora - anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti (responsabili di area, responsabili del procedimento e responsabili degli uffici) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano - i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere,

anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i soggetti interessati ai procedimenti in questione e i Responsabili di area e i dipendenti dell'amministrazione. A tal fine il Resp.le PTPCT acquisisce dal responsabile dell'area apposita autocertificazione che attesti l'insussistenza di tali relazioni.

§2.14 Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del medesimo codice, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, in quanto applicabili e secondo le seguenti modalità:

- qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici;
- qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50;
- la pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara;
- ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.

Direttiva

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

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

§2.15 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti³

Il Comune di Poggiodomo, in attuazione dell'art.1, comma 17 della legge n. 190/2012, introduce e prevede il patto di integrità per l'affidamento di commesse di importo pari o superiore a € 40.000. A tal fine, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito deve essere inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara o alla mancata sottoscrizione del contratto, oppure alla sua risoluzione ex art. 1456. Nel contratto conseguente alla procedura di gara infatti sarà inserita la seguente clausola: "Il presente contratto si intende automaticamente risolto qualora non sia rispettato l'art.inerente l'obbligazione del rispetto del protocollo di legalità già sottoscritto in sede di offerta dalla ditta" Lo schema di patto di integrità viene approvato con separata deliberazione della Giunta comunale. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Si dovrà inserire e quindi vigilare sull'avvenuta inserzione negli schemi di contratto della seguente dicitura: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la Ditta aggiudicataria, sottoscrivendo il presente contratto, attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Il Comune di Poggiodomo dovrà adottare il protocollo di legalità e pertanto dovranno essere inserite le seguenti clausole: Clausola n. 1 "Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.". Clausola n. 2: "La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319- bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353- bis c.p.". 2. Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura competente, avuta comunicazione da parte della Stazione appaltante della volontà di quest'ultima di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria.

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

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

- 1 Relazione sul I° semestre: entro il 31 MAGGIO;
- 2 Relazione sul II° semestre: entro il 31 OTTOBRE;

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

- a) Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti (§ 2.3 del PTPCT);
- b) Nell'ambito della Relazione del solo I° semestre l'attestazione che è stata svolta tutta l'attività riguardante il percorso formativo (attività da predisporre e comunicare al Responsabile del PTPC entro il 15 aprile di ogni anno, sulla scorta delle direttive di cui al § 2.5)
- c) L'avvenuta rotazione del personale, che, in prima applicazione del presente PTPC, sarà possibile (previa revoca dell'incarico di responsabile d'ufficio o del procedimento) se nell'ambito dell'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali di cui al § 2.3, al Responsabile di area risulti un non giustificato rispetto dei tempi procedurali. Si rammenta che di tale valutazione deve essere lasciata traccia, con apposito verbale
- d) Circa gli incarichi di responsabilità d'ufficio/o procedimento, i risultati sul controllo a campione della dichiarazione ex art. 445/2000 rilasciata dagli incaricati, attestante la non condanna, nemmeno con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I, titolo II, libro secondo del codice penale (§2.8.1 del PTPC)
- e) Se vi sono state denunce del *whistleblower* e le modalità di relativa gestione (§2.10 del PTPC)
- f) In merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage - revolving doors* - § 2.10) l'attestazione dell'inserimento della clausola di cui al punto 4) del § 2.10 ed in quali occasioni
- g) Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego (§ 2.9. del PTPC)
- h) le risultanze del monitoraggio inerente i rapporti tra comune e i soggetti che con essa stipulano contratti (§ 2.13)
- i) Richiesta riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili degli uffici o dei procedimenti (anche endoprocedimentali) e provvedimenti conseguenti (§ 2.14 del PTPC);
- j) In caso di ricorso all'arbitrato, l'attestazione del rispetto delle procedure di cui al § 2.16 del PTPC e la materia oggetto dell'arbitrato.
- k) Eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC

§2.17 La segnalazione di irregolarità

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione, allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa del comune sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali, al fine di ricevere segnalazioni che

denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale del comune, quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi, oppure che evidenziano ritardi inammissibili ed incomprensibili per l'adozione di provvedimenti richiesti, tali da occultare richieste illecite da parte di dipendenti del comune.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: responsabile.anticorruzione@comune.poggiodomo.pg.it
- per posta ordinaria all'indirizzo: *Responsabile della Prevenzione della Corruzione e del Piano della Trasparenza - Segretario del Comune di Poggiodomo.*
- *a mezzo del servizio postale o tramite posta interna, indicando nella busta la dicitura "Segnalazione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione";*
- *verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.*

Allegati:

- **Allegato 1** PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (con relativo allegato A)
- **Allegato A** REGISTRO DEI RISCHI
- **Allegato 2** CODICE DI COMPORTAMENTO
- **Allegato 3** – DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
- **Allegato 4** - DICHIARAZIONE ANNUALE DI INSUSSISTENZA CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
- **Allegato 5** – DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONDANNE
- **Allegato 6** - DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI RELAZIONI CON SOGGETTI INTERESSATI AD APPALTI E CONTRATTI, AUTORIZZAZIONI, CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI.