



COMUNE DI SAMASSI
Provincia del Medio Campidano

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**
Triennio 2015/2017
(1° Aggiornamento)

(Art. 1, commi 8 e 9, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Art. 1 – Premessa

In data 13.11.2012 è stata pubblicata nella G.U.R.I. la Legge 6 novembre 2012, n. 190, contenente *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell’articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- ad un primo livello, quello “nazionale”, il D.F.P. (Dipartimento della Funzione Pubblica) predispose, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione). Il P.N.A. è poi approvato dall’A.N.A.C. (Autorità Nazionale AntiCorruzione - ex CIVIT), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione;
- al secondo livello, quello “decentrato”, ogni Amministrazione Pubblica definisce un P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Per quanto concerne gli enti locali, l’art. 1, comma 60, della legge 190/2012 ha demandato a specifiche Intese, da adottarsi entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della legge, in sede di Conferenza unificata, la definizione degli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge, con particolare riguardo alla definizione, da parte di ciascuna Amministrazione, del piano triennale di prevenzione della corruzione e alla sua trasmissione alla Regione interessata e al Dipartimento della funzione pubblica.

Il quadro normativo è stato completato con l’emanazione dei decreti attuativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della legge n. 190/2012”*;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconfiribilità 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”*;
- decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*.

In merito agli indirizzi attuativi si ricorda inoltre la Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (CiVIT);

Premessa all’aggiornamento al PTPC

Il primo PTPC del Comune di Samassi relativo al triennio 2014-2016, è stato approvato, in esecuzione della precitata normativa, con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 30 gennaio 2014.

Annualmente deve essere adottato l’aggiornamento del piano triennale anticorruzione (P.T.P.C.). La disposizione normativa, dalla quale discende l’obbligo di aggiornamento è individuabile nel comma 8 dell’articolo 1 della legge 6 novembre 2012 n. 190, secondo il quale: L’organo di indirizzo politico “entro il 31 gennaio di ogni anno” ha il compito di adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione, con la conseguenza che l’adozione, nell’anno di riferimento costituisce aggiornamento del piano triennale già approvato.

Il PTPC costituisce in tal senso, uno strumento da adeguare “a scorrimento”, per sua natura soggetto a aggiornamento annuale oltre che, ovviamente, a modifica in corso d’anno in tutti i casi

in cui la modifica si renda necessaria in forza delle disposizioni della medesima legge 190/2012 o ulteriori provvedimenti emanati in materia.

Quanto sopra comporta che mentre l'aggiornamento si connota quale attività obbligatoria, da effettuarsi a scadenza fissa, ogni anno, la modifica non è un'attività obbligatoria. La modifica al PTPC è un'attività da effettuarsi obbligatoriamente soltanto nei casi in cui si verificano i presupposti che, in base alla legge sono individuabili nel ricorrere di "significative violazioni delle prescrizioni" contenute nel piano di prevenzione, e/o in intervenuti mutamenti nell'organizzazione, e/o in intervenuti mutamenti nell'attività dell'amministrazione, posto che in presenza di tali circostanze l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità devono essere rivalutate in senso migliorativo.

Per l'aggiornamento del PTPC relativamente alle annualità 2015/2017 è stato pubblicato apposito avviso pubblico (Prot. 692 del 26.01.2015) con cui i soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione, siano essi soggetti pubblici o privati, gruppi organizzati e non, singoli cittadini, sono stati invitati a far pervenire proposte ed osservazioni.

L'informativa è stata data inoltre alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali accreditate presso il comune.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti, dopo l'approvazione, è pubblicata sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

Funzione dell'aggiornamento

Tenuto conto della natura obbligatoria dell'aggiornamento, e in correlazione a detta obbligatorietà, si ritiene che *la funzione* che l'aggiornamento del piano è chiamato ad assolvere, debba essere individuata nel necessario collegamento con l'attività di sorveglianza, controllo e monitoraggio sull'efficacia e sul funzionamento del piano medesimo, effettuata nel corso dell'anno, a cura del responsabile della prevenzione anticorruzione (RPC). Al riguardo, va ricordato che il responsabile anticorruzione ha l'obbligo di vigilare sui due seguenti fondamentali aspetti: il funzionamento del piano e l'osservanza dello stesso, in carenza dei quali può essere chiamato a rispondere sotto il profilo dirigenziale, disciplinare, oltre che per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

L'aggiornamento ha, oltre alla funzione di aumentare il livello di trasparenza, quella di operare il necessario adeguamento alle criticità manifestatesi a seguito dell'attività di vigilanza, di controllo e di verifica posta in capo al responsabile anticorruzione. Allo stesso modo occorre operare in caso di mutamenti "nell'attività dell'amministrazione".

A tale scopo si ritiene opportuno prendere atto della Relazione annuale che il Rpc ha redatto e pubblicato entro il 31.12.2014 sul sito web del Comune di Samassi nella sezione "amministrazione trasparente – altri contenuti – PTPC – relazione annuale, secondo le indicazioni dell'ANAC, concernente il funzionamento complessivo del sistema di prevenzione della corruzione relativamente all'anno 2014. La Relazione ha evidenziato alcune criticità che devono essere recuperate mediante la più puntuale attuazione delle azioni previste relativamente alla implementazione delle attività di standardizzazione dei procedimenti e aggiornamento costante del sito istituzionale. Pertanto in sede di redazione della proposta di aggiornamento del PTPC si è tenuto conto delle risultanze contenute nella Relazione suddetta ai fini della conferma e/o integrazione/modifica del Piano vigente.

Art. 2 - Oggetto e destinatari del Piano

Il Piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n.72/2013, si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione.
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti;

f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il Piano (PTPC) si prefigge inoltre l'obiettivo di creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance, nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale".

Il piano è redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con Decreto del Sindaco n.15 del 09/10/2013 ed individuato nella persona del Segretario Comunale, in collaborazione con i Responsabili apicali dell'Ente.

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

a) gli amministratori;

b) i funzionari incaricati di P.O.;

c) i dipendenti;

d) i collaboratori dell'amministrazione a qualsiasi titolo;

e) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

I Responsabili di ciascuna delle Aree in cui si articola l'organizzazione dell'Ente sono responsabili di quanto stabilito nel presente Piano anticorruzione e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art.3 - Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente.

L'individuazione delle attività a rischio ha la finalità di consentire l'emersione di quelle che all'interno dell'amministrazione debbono essere presidiate più di altre, mediante l'implementazione di misure di prevenzione. L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento. Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono, con riferimento a tutte le Aree dell'ente, le seguenti:

a) rilascio di concessioni, autorizzazioni e atti similari;

b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e per l'affidamento di commesse pubbliche in genere, con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità;

c) erogazione e/o la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di benefici e vantaggi economici di qualunque genere, anche mediati, a soggetti giuridici privati e pubblici;

d) concorsi, prove selettive per l'assunzione e le progressioni in carriera del personale di cui all'art. 24 del D. Lgs. 150/2009;

e) opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;

f) urbanistica generale ed attuativa, controlli ambientali;

g) controllo e accertamento di natura tributaria ed extra tributaria di competenza dell'ente;

h) attività di scelta del contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;

i) atti e provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini, come rilevabili specificatamente **nell'allegato 2.**

Al fine di consentire la periodica verifica e l'eventuale aggiornamento delle attività a più alto rischio di corruzione, si procederà facendo uso di apposita scheda di rilevazione secondo lo schema di cui **all'allegato 1.** A tal fine, si conferma che sono giudicate ad elevato rischio di corruzione quelle il cui punteggio è superiore a 400 punti, medio quelle in cui il punteggio è compreso tra 200 e 400 punti e basso quelle in cui il processo è inferiore a 200 punti.

Art. 4 - Formazione dei provvedimenti, modalità di prevenzione del rischio

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di servizio competente, un elenco delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.

Per un riscontro sul buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione la motivazione dell'atto, elemento essenziale caratterizzante ogni atto amministrativo, deve essere espressa con chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato le decisioni dell'amministrazione sulla base della istruttoria espletata.

Per consentire una agevole consultazione degli atti è opportuno l'uso di una sintassi di base evitando riferimenti (ad eccezione dei richiami normativi e regolamentari) che possano appesantire il testo o l'utilizzo di termini di non corrente uso.

Nelle procedure complesse (concorsi pubblici, gare per affidamento di lavori, forniture e/o servizi) è necessario che le attività che non si svolgono alla presenza del pubblico siano dettagliatamente descritte negli atti endoprocedimentali (sedute delle commissioni di concorso, sedute delle commissioni di gara ecc.) per consentire da parte di tutti un riscontro sull'operato conforme/non conforme a leggi o regolamenti da parte delle commissioni.

Nei contratti individuali di lavoro dovrà essere inserita una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti.

Nei bandi di gara occorre far dichiarare agli operatori economici 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 di lavoro.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, nel sito web del comune "*Amministrazione trasparente*" costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

A tal fine è stato approvato, con deliberazione del Consiglio comunale n. 63 del 28/11/2013 il Regolamento sui procedimenti amministrativi e con deliberazione della Giunta comunale n. 152 del 31.12.2013 sono state approvate le schede dei procedimenti censiti dai settori.

Nel corso delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal Regolamento sui controlli interni approvato con delibera consiliare n. 13 del 21.02.2013 si potranno effettuare a campione dei controlli sia su interi procedimenti che su atti singoli per i quali, sulla base della elencazione sopra formulata, sono più potenzialmente collegati i rischi di corruzione.

Art. 5 - Misure per la Prevenzione della corruzione: Monitoraggi

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei tempi medi di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato ed i suoi esiti sono pubblicati sul sito internet.

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dalle singole aree utilizzando le schede di controllo di cui **all'allegato 2** che debitamente compilate devono essere trasmesse periodicamente al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I singoli responsabili di settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di novembre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'**allegato 3**.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto di tali dichiarazioni nella adozione del proprio rapporto annuale che ricomprende fra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Art. 6 - Rotazione dei responsabili di servizio e dei dipendenti.

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

Si stabilisce che la misura riguardi, pertanto di regola, alla luce dei criteri di graduazione individuati nell'art.3, le aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ELEVATO", all'esito del processo di valutazione del rischio.

Come precisato nel PNA, si da atto che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

I Responsabili di servizio ed il personale impiegato nelle aree a elevato rischio devono pertanto, ove possibile, essere sottoposti a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici e tenendo conto che la rotazione, è non solo quella del personale, cioè lo spostamento definitivo di un dipendente da un ufficio all'altro, ma anche quelle "delle pratiche" o delle fasi del trattamento delle medesime.

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente, la decisione di conferimento/conferma dello stesso incarico è assunta dal sindaco su proposta del RPC.

Medesimo principio deve essere seguito dai Responsabili di Servizio nell'assegnazione delle attività al personale operante nella propria area.

Art. 7 - Misure per la Prevenzione della corruzione: altre misure di contrasto.

Il Comune di Samassi, in ossequio alle disposizioni di cui all'art. 54 comma 5 del D.Lgs. 165/2001 e art. 1 co. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, ha approvato con delibera di Giunta Comunale n. 149 del 31.12.2013, il Codice di comportamento dell'Ente, che integra e specifica il Codice Nazionale di comportamento dei dipendenti pubblici entrato in vigore il 19 giugno 2013 con DPR 62/2012.

Nell'elaborazione del Codice sono state seguite le linee guida e le procedure elaborate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), approvate con delibera n. 75/2013.

L'art. 7 del Codice individua le specifiche misure cui ciascun dipendente deve attenersi per la prevenzione della corruzione, oltre gli obblighi di condotta ordinariamente previsti.

Le ulteriori misure di contrasto sono individuate come segue:

- 1) obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività (delibera Giunta Comunale n. 149/2013);
- 2) costante confronto tra l'RPC, i Responsabili ed i Referenti;
- 3) implementazione dell'informatizzazione dei processi;
- 4) mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di servizio;
- 5) analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico risultante dall'utilizzo della scheda di rilevazione di cui al precedente punto 3.

Art. 8 - Misure per la Prevenzione della corruzione: La formazione.

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione, necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Nell'anno 2014, secondo quanto previsto per detta annualità nel PTPC, è stato attuato in materia un intervento formativo da parte dell'Unione dei Comuni "Terre del Campidano", a cui in precedenza era stato trasferito il servizio di formazione, e pertanto, all'interno di tale servizio si dovrà provvedere, anche nel futuro, alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui il rischio corruttivo è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni. Con l'implementarsi del rischio che siano commessi reati di corruzione, o qualora ne ricorrano le condizioni o le esigenze, si potrà altresì provvedere direttamente ed in modo autonomo all'acquisizione del servizio formativo.

Sarà importante comunque, l'inserimento nel Piano delle attività formative di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno e l'utilizzo di forme innovative quali l'autoformazione e la formazione a distanza.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Inoltre l'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

La partecipazione alle attività di formazione costituisce un obbligo per il personale selezionato.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente articolo, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Art. 9 - Il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al Segretario comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuitigli dal D.L. 174/2012, convertito in Legge n.213/2012, e considerati i compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 97 del TUEL n. 267/2000, salvo per situazioni particolari temporanee e debitamente motivate.

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

- a) propone, entro il termine di legge, il piano triennale della prevenzione;
- b) predispose e adotta, entro il termine di legge, per quanto di competenza la Relazione rendiconto di attuazione del piano dell'anno di riferimento sulla base dei rendiconti presentati dai responsabili, curandone la relativa pubblicazione sul sito internet istituzionale ed inviandola entro il mese di febbraio di ogni anno, alla Giunta, al Consiglio, al Revisore dei conti ed all'OIV/Nucleo;
- c) individua, previa proposta dei responsabili di settore competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più elevato rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.
- e) monitora, con il supporto dei singoli responsabili interessati e competenti, i rapporti fra l'amministrazione ed i soggetti contraenti che richiedono autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici, rapporti di parentela, affinità tra i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i funzionali ed i dipendenti dell'amministrazione così come previsto dall'art. 1 comma 9 lett. e) della legge 190/2012.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento

finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Segretario può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Art. 10 - I Responsabili ed i Dipendenti.

I responsabili dei servizi ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili di servizio adottano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti
- 11) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

Art. 11 - I Referenti.

Per ogni singola Area il responsabile individua in se stesso o in un dipendente avente un profilo professionale idoneo un referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel settore, disponendo, con provvedimento motivato, o proponendo al responsabile la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Art. 12 – Il Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione/OIV verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di servizio e che la corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Tale verifica comporta che in sede di predisposizione annuale del PEG e del Piano della *performance*, stante la loro stretta interconnessione con il Piano anticorruzione e il Programma per la trasparenza, siano individuati specifici obiettivi riconducibili a tali ambiti, anche attraverso la definizione di indicatori oggettivi in grado di misurare i livelli realizzati di prestazione rispetto a quelli attesi.

Nella Relazione annuale sulla *performance* dovrà, conseguentemente, darsi conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sia sotto il profilo della *performance* individuale che organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel Piano anticorruzione e nel Programma della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione/OIV, in sede di valutazione annuale, terrà in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili di area in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

A tale fine il Responsabile anticorruzione, a conclusione di ogni esercizio, trasmetterà al Nucleo un report in ordine ad eventuali inadempimenti dei Responsabili relativamente alla attuazione dei suddetti Piani e relative misure nonché ad eventuali rilievi effettuati in sede di controllo di regolarità successiva degli atti.

Inoltre il Nucleo di Valutazione/OIV verificherà che i Responsabili prevedano tra gli obiettivi, da assegnare ai propri collaboratori, anche il perseguimento delle attività e azioni previste nel presente piano.

Art. 13 – Tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblowing*).

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

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

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive 28 modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denuncino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Sul sito internet dell'ente è reso disponibile il "Modello per la segnalazione di condotte illecite" che potrà essere presentato secondo le modalità ivi individuate.

Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali.

Il piano per la trasparenza (PTTI) è adottato con specifico provvedimento. Fanno parte integrante del presente documento il PTTI, il codice per il comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 149 del 31/12/2013.

Il presente Piano viene trasmesso a cura del Responsabile al Dipartimento della Funzione pubblica, pubblicato sul sito web dell'Amministrazione comunale, trasmesso tramite Intranet del sistema informativo comunale al personale che vi ha accesso e consegnato in copia a ciascun dei restanti dipendenti.

Tutti i dipendenti sono obbligati a conoscere quanto contenuto nel Piano, a rispettare le sue disposizioni e a darvi esecuzione per quanto di competenza.

Il presente Piano trova applicazione fino alla sua revisione cui si provvederà alle scadenze di legge.

Il Sindaco informa il Consiglio comunale dell'avvenuta approvazione.

TABELLA PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO
<p>a) DISCREZIONALITA'</p> <p>Il processo è discrezionale?</p> <p>- No E' del tutto vincolato punti 1</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 2</p> <p>- E' parzialmente vincolato dalla legge punti 3</p> <p>- E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) punti 4</p> <p>E' altamente discrezionale punti 5</p>	<p>f) IMPATTO ORGANIZZATIVO</p> <p>Rispetto al totale del personale del settore quale è la percentuale di personale impiegata nel processo (in caso di attività comune a più settori, il calcolo va fatto rispetto al numero complessivo) (nel caso di impegno parziale il calcolo va fatto in relazione alla durata complessiva)</p> <p>Fino a circa il 20% punti 1</p> <p>Fino a circa il 40% punti 2</p> <p>Fino a circa il 60% punti 3</p> <p>Fino a circa lo 80% punti 4</p> <p>Fino a circa il 100% punti 5</p>
<p>b) RILEVANZA ESTERNA</p> <p>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</p> <p>- No, ha come destinatario unico o prevalente un ufficio interno fino a punti 2</p> <p>- Si, il risultato del processo è rivolto direttamente, anche in modo prevalente, ad utenti esterni all'ente fino a punti 5</p>	<p>g) IMPATTO ECONOMICO</p> <p>Nel corso degli ultimi 3 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'ente o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento di tipologie analoghe?</p> <p>No punti 1</p> <p>Si fino a punti 5</p>
<p>c) COMPLESSITA' DEL PROCESSO</p> <p>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</p> <p>- No, il processo coinvolge solo l'ente punti 1</p> <p>- Si, il processo coinvolge fino a 3 PA fino a punti 3</p> <p>- Si, il processo coinvolge oltre 3 PA fino a punti 5</p>	<p>h) IMPATTO REPUTAZIONALE</p> <p>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati o trasmessi su giornali, riviste, radio o televisioni articoli su errori, omissioni, denunce etc aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</p> <p>No punti 1</p> <p>Non ne abbiamo memoria punti 2</p> <p>Si, sulla stampa locale punti 3</p> <p>Si, sulla stampa locale e nazionale punti 4</p> <p>Si, sulla stampa locale, nazionale ed internazionale punti 5</p>
<p>d) VALORE ECONOMICO</p> <p>Qual è l'impatto economico del processo?</p> <p>- Ha rilevanza esclusivamente interna punti 1</p> <p>- Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico fino a punti 3</p> <p>- Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni fino a punti 5</p>	<p>i) IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE</p> <p>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riviste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</p> <p>- A livello di addetto punti 1</p> <p>- A livello di responsabile di procedimento punti 2</p> <p>- A livello di dirigente/responsabile punti 3</p> <p>- A livello di più dirigenti/responsabili punti 4</p> <p>- A livello di dirigenti/responsabili ed organi di governo punti 5</p>
<p>e) FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO</p> <p>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economicamente ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato?</p> <p>No punti 1</p> <p>Si fino a punti 5</p>	
<p>l) Totale (a+b+c+d+e) punti ..</p>	<p>M) Totale (f+g+h+i) punti ..</p>
<p>TOTALE GENERALE (l per m) PUNTI ..</p>	

LE SCHEDE DI CONTROLLO SULLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Attività	Numero dei procedimenti nell'anno	Durata media dei procedimenti	Procedimenti con scostamenti dalla durata media inferiori o superiori al 20% e motivazioni	Monitoraggio dei rapporti tra chi ha adottato e/o istruito il procedimento ed i destinatari
assunzioni e progressione del personale				
autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti				
conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza				
affidamento di lavori, servizi e forniture				
scelta del rup e della direzione lavori				
controlli in materia edilizia				
controlli in materia commerciale				
controlli in materia tributaria, ivi compresi gli accertamenti				
autorizzazioni commerciali				
concessione contributi				
concessione di fabbricati				
concessione di diritti di superficie				
gestione cimitero				
concessione di loculi				
accesso anziani e disabili in strutture residenziali o semiresidenziali				
assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica				
dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari				
rilascio di permessi etc edilizi				
rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP				
adozione degli strumenti urbanistici				
adozione di piani di lottizzazione				
attuazione dei piani per l'edilizia economica e popolare				
autorizzazioni ai subappalti				
autorizzazioni paesaggistiche				
autorizzazioni in deroga al rumore				
autorizzazioni impianti telefonia mobile				
gestione pubbliche affissioni				
impianti pubblicitari				
accesso servizi asili nido, scuole materne etc				
ordinanze ambientali				
condono edilizio				
procedure espropriative				
concessione di impianti sportivi				
variazioni anagrafiche				
autentiche				
attività di polizia locale: procedimenti sanzionatori relativi a illeciti amm.vi e penali accertati nelle materie di competenza				

RELAZIONE ANNUALE DEI RESPONSABILI AL RPC

Censimento dei procedimenti amministrativi	Procedimenti censiti ...	Procedimenti da censire nel 2016 ...	Procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte	Procedimenti in cui la modulistica è disponibile on line ..	Procedimenti in cui la modulistica sarà disponibile on line nel 2016 e 2017 ...	Giudizi ..
Monitoraggio dei tempi medi di conclusione dei procedimenti	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016..	Esiti procedimenti pubblicati sul sito internet ..
Monitoraggio dei tempi di conclusione di tutti i singoli procedimenti ad elevato rischio di corruzione	Procedimenti verificati ...	Procedimenti da verificare nel 2016	Esiti verifiche comunicati al responsabile anticorruzione e motivazione degli scostamenti
Rotazione del Personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti interessati dalla rotazione nel corso del 2014 e 2015..	Numero dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione e numero dipendenti che saranno interessati dalla rotazione nel corso del 2016 e 2017..	Criteri utilizzati considerazioni (ivi comprese le ragioni per la mancata effettuazione della rotazione) ...
Verifiche dei rapporti tra i soggetti che per conto dell'ente assumono decisioni a rilevanza esterna con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi etc ed i destinatari delle stesse	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche dello svolgimento di attività da parte dei dipendenti cessati dal servizio per conto di soggetti che hanno rapporti con l'ente	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..
Autorizzazioni rilasciate a dipendenti per lo svolgimento di altre attività	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2014 e del 2015 .. Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2014 e 2015 ..	Numero autorizzazioni rilasciate nel corso del 2016 e del 2017 .. Numero delle autorizzazioni negate nel corso del 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Verifiche sullo svolgimento da parte dei dipendenti di attività ulteriori	Numero verifiche effettuate nel corso del 2014 e 2015 ...	Numero verifiche da effettuare nel corso del 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi..

Segnalazione da parte dei dipendenti di illegittimità	Numero segnalazioni ricevute ..	Iniziative adottate a seguito delle segnalazioni ..	Iniziative per la tutela dei dipendenti che hanno effettuato segnalazioni ..
Verifiche delle dichiarazioni sostitutive	Numero verifiche effettuate nel 2014 e 2015 ..	Numero verifiche da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati	Numero accordi conclusi nel 2014 e 2015 ..	Numero accordi da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi..
Strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici	Iniziative avviate nel 2014 e 2015	Iniziative da attivare nel 2016 e 2017	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Controlli specifici attivati ex post su attività ad elevato rischio di corruzione	Controlli ex post realizzati nel 2014 e 2015 ..	Controlli ex post che si vogliono realizzare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ...
Controlli sul rispetto dell'ordine cronologico	Controlli effettuati nel 2014 e 2015 ..	Controlli da effettuare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Procedimenti per i quali è possibile l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti	Procedimenti con accesso on line attivati nel 2014 e 2015 ..	Procedimenti con accesso on line da attivare nel 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di cause di incompatibilità e/o di opportunità di astensione	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Segnalazioni da parte dei dipendenti di iscrizione ad associazioni che possono interferire con le attività d'ufficio	Dichiarazioni ricevute nel 2014 e 2015 ..	Iniziative di controllo assunte ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Automatizzazione dei processi	Processi automatizzati nel 2014 e 2015 ..	Processi che si vogliono automatizzare nel corso del 2016 e 2017 ..	Esiti riassuntivi e giudizi ..
Altre segnalazioni..			
Altre iniziative ..			

INDICE

Art. 1 – Premessa

Art. 2 – Oggetto e destinatari del Piano

Art. 3 – Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Art. 4 – Formazione dei provvedimenti, modalità di prevenzione del rischio

Art. 5 – Misure per la prevenzione della corruzione. Monitoraggi

Art. 6 – Rotazione dei responsabili di servizio e dei dipendenti

Art. 7 – Misure per la prevenzione della corruzione: Altre misure di contrasto

Art. 8 – Misure per la prevenzione della corruzione: La formazione

Art.9 – Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Art.10 – I Responsabili ed i Dipendenti

Art.11 – I Referenti

Art.12 – Il Nucleo di Valutazione

Art.13 – Tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illecito

Art.14 – Disposizioni transitorie e finali

Allegato 1: Tabella per la valutazione dei rischi

Allegato 2: Le schede di controllo sulle attività a elevato rischio di corruzione

Allegato 3: Relazione annuale dei Responsabili al RPC