

Comune di Nogarole Vicentino

(Provincia di Vicenza)

Piano triennale di prevenzione della corruzione

Aggiornamento 2016-2018

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 08.02.2016

Sommario

I ñ I contenuti generali

1. Premessa
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

II ñ I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC
2. Gestione del rischio
3. Analisi del rischio
4. Trattamento del rischio

III ñ Le misure di prevenzione del rischio

1. Formazione in tema di anticorruzione
2. Codice di comportamento
3. Trasparenza e integrità
4. Altre misure di prevenzione

I contenuti generali

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 1, comma 59, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: *«Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione»*, le disposizioni per la prevenzione della corruzione di cui ai precedenti commi da 1 a 57, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, sono applicate a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, alle cui norme deve attenersi tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso l'Amministrazione comunale di Nogarole Vicentino.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2015-2017 (denominato in poi anche PTPC o Piano) è stato predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 190/2012, applicando la metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) (già CiVIT) con deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013, e aggiornato per il 2015 dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il presente PTPC 2016-2018 costituisce aggiornamento di quello del triennio 2015-2017 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 5 del 9.02.2015, cui si rinvia per i contenuti di carattere generale.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

La competenza ad approvare il Piano triennale di prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo ente (cfr. ANAC, deliberazione n. 12/2014).

II - I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del PTPC

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

La Giunta comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione n. *è* del *è* .

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano

Il Piano è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, dott. Pasquale Finelli.

1.3. Indicazione di canali e strumenti di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano è pubblicato sul sito istituzionale, link dalla *homepage* *ó*Amministrazione trasparente*ô*, sotto sezione di 1 livello *ó*Altri contenuti*ô*, sotto sezione di 2 livello *ó*Anticorruzione*ô*, a tempo indeterminato.

2. Gestione del rischio

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute *ó*aree di rischio*ô*, quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A - acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B - affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di erogazione delle sanzioni per violazione del codice della strada, gestione ordinaria delle entrate di bilancio, gestione ordinaria delle spese di bilancio, accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali, accertamento e controlli sugli abusi edilizi, incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato).

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i *rischi di corruzione* intesi nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA): discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, reputazionale e di immagine.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando *probabilità* per *impatto*.

L'Allegato 5 del PNA suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la *stima della probabilità* (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare l'impatto di potenziali episodi di corruzione.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare l'impatto sono i seguenti:

impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà l'impatto (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);

impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni al Comune a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;

impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato il Comune, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;

impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la **stima dell'impatto**.

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla **ponderazione**.

In pratica, la **ponderazione** consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico **livello di rischio**.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una **classifica del livello di rischio**.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di **gestione del rischio** si conclude con il **trattamento**.

Il trattamento consiste nel procedimento **per modificare il rischio**. In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

2.3. Misure di prevenzione del rischio

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le **priorità di trattamento** in base al livello di rischio, individuare la misura di prevenzione e definire l'impatto organizzativo e finanziario della misura individuata.

La misura di prevenzione deve essere individuata in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

Le misure di prevenzione individuate dal presente PTPC sono le seguenti:

- formazione in tema di anticorruzione;

- codici di comportamento;
- monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati;
- controllo di regolarità amministrativa e contabile, preventivo e successivo;
- rotazione del personale (coi limiti dati dalle dimensioni dell'ente e della sua dotazione organica);
- disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del *whistleblower*;
- monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti, al fine di rilevare eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- monitoraggio dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e delle ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- monitoraggio dei contratti rinnovati o prorogati e delle ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo; e verifica dell'esistenza presso ciascun settore di uno scadenzario dei contratti di competenza, al fine di limitare il ricorso alle proroghe;
- monitoraggio dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti, e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni di personale;
- attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

3. Analisi del rischio

Nell'ambito delle cinque aree di rischio individuate è stata svolta la valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi, applicando la metodologia sopra descritta.

Come previsto dalla metodologia, la valutazione del rischio si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio;
- B. L'analisi del rischio:
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
 - B2. Stima del valore dell'impatto;
- C. La ponderazione del rischio;

D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree da A ad E.

Nelle schede allegate al presente Piano sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impacto.

La moltiplicazione dei due valori determina la *valutazione del rischio* connesso all'attività. I risultati ponderati¹ della *valutazione del rischio* sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
9	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,17	1,50	6,25
10	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,67	1,50	5,50
15	E	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	4,79
21	B	Affidamento di lavori, forniture e servizi complementari	3,83	1,25	4,79
8	D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,67	1,25	4,58
17	E	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1,67	2,75	4,58
20	B	Proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi	3,67	1,25	4,58
5	B	Affidamento diretto in economia di lavori, servizi o forniture	3,33	1,25	4,17
14	E	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	4,17

¹ Ai fini della ponderazione, il rischio è tanto più elevato quanto più è elevato il valore di rischio stimato.

3	A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,17	1,25	3,96
13	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,17	1,25	3,96
22	B	Autorizzazioni al subappalto	3,17	1,25	3,96
16	E	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	2,83	1,25	3,54
11	E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,33	1,50	3,50
6	C	Permesso di costruire	2,67	1,25	3,33
7	C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,67	1,25	3,33
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,25	3,13
4	B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,50	1,25	3,13
12	E	Gestione ordinaria della entrate	2,50	1,25	3,13
18	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,33	1,25	2,92
19	C	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	2,33	1,25	2,92
2	A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,33	1,25	1,67

4. Trattamento del rischio

Una volta effettuata la valutazione del rischio, la fase di *trattamento del rischio* consiste nel processo di individuazione e valutazione delle misure da predisporre per *neutralizzare o ridurre il rischio*, e comporta la decisione circa quali rischi si debbano trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione più idonee tra quelle elencate al paragrafo 2.3. del capitolo II del presente PTPC.

Spetta al responsabile della prevenzione della corruzione l'individuazione e la valutazione delle misure da attuare, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni.

La individuazione delle *priorità del trattamento* si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- *livello di rischio*: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- *obbligatorietà della misura*: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- *impatto organizzativo e finanziario* connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si conclude con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione; è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

III – Le misure di prevenzione del triennio 2015-2017

1. Formazione in tema di anticorruzione

1.1. Formazione in tema di anticorruzione e piano annuale della formazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione propone entro il 30 aprile di ogni anno alla Giunta l'approvazione del piano annuale della formazione del personale inerente le attività a rischio di corruzione.

Nel piano della formazione sono indicati:

- le materie oggetto di formazione individuate nell'ambito delle aree di rischio;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree di rischio. In particolare, il responsabile della prevenzione della corruzione individua adeguate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori più esposti al rischio di corruzione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- la previsione della spesa (la formazione in tema di anticorruzione ha carattere obbligatorio; pertanto, la relativa spesa non è soggetta al limite di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 (limite del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009). A tale proposito, si sono espresse più sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, secondo le quali il contenimento della spesa per attività di formazione implica che l'ente pubblico sia titolare di un potere discrezionale circa la relativa assunzione e, quindi, nell'ipotesi di attività formativa richiesta *ex lege*, in assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, si è fuori dell'ambito applicativo della normativa vincolistica (cfr. *ex plurimis*, Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna n. 276/2013; Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n. 106/2012; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 116/2011));
- la pianificazione di un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti.

1.2. Livelli dell'attività di formazione

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di settore e funzionari addetti alle aree di rischio.

1.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al responsabile della prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

1.4. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Devono essere erogate non meno di due ore annue di formazione per ciascun dipendente.

2. Codice di comportamento

2.1. Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione pubblica elabora un proprio Codice di comportamento *«con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione»*.

Con deliberazione della Giunta n. 5 del 20.01.2014 è stato approvato il Codice integrativo di comportamento dei dipendenti dell'Ente.

Sono stati predisposti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza dei Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, e prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici medesimi.

2.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis, comma 3, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

2.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis, comma 4, del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i..

3. Trasparenza e integrità

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.lgs. 33/2013, costituisce una sezione del PTPC, definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le soluzioni organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica, inoltre, modalità, tempi di attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della legge 190/2012; e gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza e pubblicazione, sono tutti funzionali a contrastare la corruzione ed il malaffare nelle pubbliche amministrazioni.

In funzione di quanto premesso, deve essere assicurato il monitoraggio dello stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e la vigilanza sugli obblighi di pubblicazione e sulla tempestività di pubblicazione e aggiornamento dei dati.

4. Altre misure di prevenzione

4.1. Controllo successivo di regolarità amministrativa

Il sistema dei controlli interni costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione. In particolare, il controllo successivo di regolarità amministrativa, disciplinato dal Regolamento in materia di controlli interni, nell'ambito delle aree a maggiore rischio di corruzione, deve verificare:

- a) la regolarità delle procedure amministrative adottate;
- b) la mancanza di vizi di violazione di legge, di competenza, di eccesso di potere con riferimento ai singoli elementi della struttura dell'atto amministrativo (intestazione, preambolo, motivazione e dispositivo);

c) l'affidabilità dei dati contenuti negli atti.

4.2. Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle *Intese* raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *«L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informative tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni»*.

4.3. Disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti comunali

Il Comune applica con puntualità la disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957, integrata dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Sono attive adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Saranno valutate misure per meglio definire gli incarichi vietati ai dipendenti comunali.

4.4. Disciplina dei controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa anticorruzione sono state introdotte misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Con circolare n. direttiva del responsabile della prevenzione della corruzione n. 2/2014 del 10 marzo 2014, paragrafo n. 3, lett. h), è stabilito che i componenti delle commissioni di concorso e di gara devono rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, e con gli amministratori e i responsabili di settore e i loro familiari entro il secondo grado; nonché dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

4.5. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"* (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA n. Allegato 1, paragrafo B.12, sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;

3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

4.6. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito nel piano esecutivo di gestione, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. 267/2000;
- b) il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

4.7. Monitoraggio dell'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. c), della L. 190/2012, i responsabili di settore provvedono ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) a comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) l'elenco dei contratti sopra soglia appaltati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- b) l'elenco dei contratti prorogati o rinnovati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
- c) l'elenco dei contratti con riferimenti ai quali siano state disposte novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;
- d) l'elenco degli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi.

4.8. Monitoraggio dei tempi medi dei pagamenti e verifica dell'esistenza di pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto

Il responsabile del settore finanziario provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione i tempi medi dei pagamenti e l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto.

4.9. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, con la quale chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una iniziativa/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'assenza di rapporti di parentela, entro il quarto grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai tre anni precedenti, con gli amministratori e i responsabili di settore dell'ente;
- b) nei provvedimenti relativi agli atti e ai contratti e accordi di cui al presente paragrafo devono essere preliminarmente riportate, qualora ricorra la fattispecie, le seguenti dichiarazioni da rendere da parte del responsabile di settore e del contraente privato o operatore economico:

Il sottoscritto responsabile del settore è, che nel presente atto rappresenta il Comune di Nogarole Vicentino, dichiara di avere preliminarmente verificato l'assenza a suo carico dell'obbligo di astensione e di non trovarsi, quindi, in posizione di conflitto di interesse, di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti

pubblici, all'art. 7 del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali e alla Legge 190/2012;

Il soggetto privato operatore economico dichiara l'assistenza di situazioni di lavoro o di rapporti di collaborazione di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001;

Il soggetto privato operatore economico dichiara di essere edotto della circostanza che il presente atto si risolve di diritto in caso di violazione, da parte sua, degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013, e del Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali;

c) i componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione circa l'assistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i responsabili di settore o loro familiari entro il secondo grado.

4.10. Monitoraggio dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

L'accesso e l'erogazione degli interventi economici di assistenza sono disciplinati dal relativo regolamento.

Ogni provvedimento di attribuzione/elargizione è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione amministrazione trasparente, oltre che all'albo on-line e nella sezione determinazioni/deliberazioni.

I provvedimenti sono soggetti anche al controllo successivo di regolarità amministrativa.

4.11. Monitoraggio delle procedure di concorso e delle selezioni del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi del Comune.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione amministrazione trasparente.

Le procedure e i provvedimenti sono anche soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa.

4.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di settore sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Per consentire un'efficace attività di monitoraggio il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone idonee schede di report.