



**COMUNE DI SAN GIORIO DI SUSÀ**  
*- Provincia di Torino -*

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE**

*2014 - 2016*

approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 12 del 24.01.2014

## PREMESSA

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31.10.2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9.12.2003 e ratificata con legge 3.08.2009, n. 116.

La suddetta Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare politiche efficaci per prevenire la corruzione e l'illegalità, magari in collaborazione con gli altri Stati firmatari della Convenzione stessa.

Il legislatore italiano ha approvato la legge 6 dicembre 2012, n. 190, avente ad oggetto "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*". La legge, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 13.11.2012, n. 265, è entrata in vigore il 28.11.2012.

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

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

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato con delibera della C.I.V.I.T. (ora A.N.A.C.) n. 72 dell'11.09.2013.

A livello decentrato, ogni Pubblica Amministrazione definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

Questa duplice articolazione garantisce, da un lato, l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro, consente alle singole Amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano nazionale anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel triennio 2014-2016.

È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le Pubbliche Amministrazioni nell'applicazione delle cd. misure legali ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Piano nazionale anticorruzione si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle Pubbliche Amministrazioni (cd. *feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva, occorre precisare il concetto di “*corruzione*” - che assume un'accezione ampia - che viene preso come riferimento nella legge 190/2012, nel Piano nazionale anticorruzione e nel presente documento.

Il concetto di “*corruzione*” è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter Codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, Codice penale ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In conclusione di questa premessa, appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione che costituiscono un importante corollario alla legge 190/2012 :

- decreto legislativo 4 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

## **1. OGGETTO E DESTINATARI DEL PIANO**

### **1.1 Oggetto del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal Piano nazionale anticorruzione, il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di San Giorio di Susa.

Preliminarmente si evidenzia che questo Ente aveva già approvato, con deliberazione della Giunta comunale n. 24 del 29.04.2013, un piano provvisorio di prevenzione della corruzione.

Ora, anche a seguito dell'adozione del Piano nazionale anticorruzione, si rende necessario adeguare il piano provvisorio di prevenzione della corruzione.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di San Giorio di Susa.

In quanto documento di natura programmatica, il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance* ed il Codice di comportamento.

Parallelamente all'arco temporale considerato dal Piano nazionale anticorruzione, il presente piano di prevenzione della corruzione ha una valenza riferita al triennio 2014-2016.

### **1.2 Destinatari del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) gli amministratori comunali;
- b) i dipendenti del Comune di San Giorio di Susa;
- c) i concessionari, gli incaricati di pubblici servizi ed i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, l. 241/90.

## 2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

### 2.1 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione sono:

- a) la Giunta comunale: è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione: è il Segretario comunale *pro-tempore* del Comune – attualmente nominato con decreto del Sindaco n. 04 del 21.01.2014 - che esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano, in particolare:
  - elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
  - verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
  - propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
  - verifica, d'intesa con i Responsabili di posizione organizzativa, l'effettiva rotazione degli incarichi, ove possibile, negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
  - definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
  - vigila, ai sensi dell'articolo 15 d.lgs. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto;
  - elabora, entro il 15 dicembre, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
  - sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, d.lgs. 165/2001, alla pubblicazione sul sito istituzionale ed alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, l. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);
- c) i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza:
  - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'Autorità giudiziaria;
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione;

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
  - osservano le misure contenute nel presente piano;
- d) Organismo comunale di valutazione (O.C.V.):
- partecipa al processo di gestione del rischio;
  - considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
  - svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
  - esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- e) l'Ufficio Procedimenti disciplinari:
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- f) i dipendenti del Comune di San Giorio di Susa:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel presente piano;
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile di posizione organizzativa;
  - segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- g) collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:
- osservano le misure contenute nel presente piano;
  - segnalano le situazioni di illecito;
  - osservano gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **2.2. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Data la ridotta dimensione demografica dell'Ente (1.045 residenti al 31.12.2013), non sono stati coinvolti "attori" esterni nel processo di elaborazione del piano.

### **2.3. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Il piano sarà pubblicato a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione di 1° livello "Altri contenuti", sotto-sezione di 2° livello "Corruzione".

## **3. GESTIONE DEL RISCHIO**

### **3.1. Le aree di rischio obbligatorie**

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione, sono le seguenti:

A) Area "*Acquisizione e progressione del personale*":

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

B) Area "*Affidamento di lavori, servizi e forniture*";

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

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*<sup>1</sup>;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* ed 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* ed a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto.

Nella prima fase, riguardante l'anno 2014, saranno analizzate e monitorate le seguenti aree ed i procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, l. 190/2012:

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

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

Si terrà conto del regolamento che disciplina i controlli interni per quanto previsto dall'art. 3 decreto-legge 174/2012, convertito in legge 213/2012, e dei risultati dell'indagine trimestrale redatta dal Segretario comunale, da inserire sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*.

Nel corso dell'anno potranno essere analizzate ulteriori tipologie come aggiornamento del presente piano.

---

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

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



### 3.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato.

Per valutazione del rischio si intende *“il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio”*.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che, per ciascun processo o fase di processo, siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento ai Responsabili di posizione organizzativa presenti.

I rischi vengono identificati:

- a. utilizzando i criteri indicati nell'Allegato 5 *“Tabella valutazione del rischio”* del Piano nazionale di prevenzione della corruzione;
- b. mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione comunale di San Giorio di Susa, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità ed il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 *“Tabella valutazione del rischio”* del Piano nazionale di prevenzione della corruzione.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per *“controllo”* si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo od il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme).

La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale;
- impatto sull'immagine.

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

Per l'attività di analisi del rischio verrà utilizzato il supporto dell'Organismo comunale di valutazione, con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

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

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Sulla base della metodologia utilizzata (Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" del Piano nazionale di prevenzione della corruzione), sono emerse le valutazioni riportate nella seguente tabella:

<b>Aree di rischio</b>	<b>Valore medio della probabilità<sup>2</sup></b>	<b>Valore medio dell'impatto<sup>3</sup></b>	<b>Valutazione complessiva del rischio<sup>4</sup></b>
A) Area: "Acquisizione e progressione del personale" <b>A1 - Reclutamento</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
B) Area: "Affidamento di lavori, servizi"			

<sup>2</sup> Scala di valori e frequenza della probabilità:

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

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

<sup>3</sup> Scala di valori e importanza dell'impatto:

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

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

<sup>4</sup> Valutazione complessiva del rischio:

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

<i>e forniture"</i>			
<b>B7 - Procedure negoziate</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>B8 - Affidamenti diretti</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>
C) Area: <i>"Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i> (autorizzazioni e concessioni)			
<b>C5 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
D) Area: <i>"Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"</i> (contributi, sussidi etc.)			
<b>D5 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>
E) <i>"Provvedimenti di archiviazione contestazioni di violazioni amministrative"</i>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>8</b>

#### 4. LA TRASPARENZA ED IL PIANO TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA'

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

L'articolo 1, commi 35 e 36, legge 190/2012, ha delegato il Governo ad emanare *"un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o*

*l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".*

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, rubricato *"riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*.

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

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

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la *"pubblicazione"* (art. 2, comma 2, d.lgs. 33/2013), che consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni e dati su organizzazione ed attività delle PA.

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

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca *web* ed il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, d.lgs. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 d.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale).

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

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

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

Quest'Amministrazione comunale provvede ad approvare il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

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

Il Programma definisce misure, modi ed iniziative per attuare gli obblighi di

pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi: specifiche modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e pertanto, nella fattispecie di questo Comune, dal Segretario comunale *pro-tempore*.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa definita nel Piano delle *performances* e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

## **5. CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **5.1. Integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

In relazione al Codice di Comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, questo Comune, sta espletando il procedimento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo comunale di Valutazione per la definizione del Codice di Comportamento dell'Ente.

Il Codice di Comportamento dell'Ente viene approvato con deliberazione della Giunta comunale.

### **5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento**

Le presunte violazioni al Codice di comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al Responsabile di posizione organizzativa dell'Area di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure, valutata la competenza dell'Ufficio Procedimenti disciplinari, rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre alla responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, etc.), trasmette la pratica all'Autorità competente.

### **5.3. Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del Codice di comportamento**

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di comportamento viene individuata nel Responsabile della prevenzione della corruzione

oppure nel Responsabile di posizione organizzativa preposto all'Ufficio Procedimenti disciplinari oppure nel Responsabile di posizione organizzativa preposto alle risorse umane.

## **6. ALTRE INIZIATIVE**

### **6.1 Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

Come previsto nel Piano nazionale anticorruzione, l'Amministrazione in merito alla rotazione del personale valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

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

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

- artt. 4, 241, 242, 243 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante *“Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture”*, che prescrivono che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'Amministrazione, a pena di nullità;
- art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 decreto del Ministro dei Lavori pubblici 2 dicembre 2000, n. 398, e tariffa allegata (*“Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale”*);
- artt. 806 -840 Codice di Procedura Civile;
- direttiva 5 luglio 2012 del Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici.

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

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

Il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'Amministrazione comunale può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su di un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati od impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Responsabile di posizione organizzativa può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'Amministrazione.

Tale regolamento terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, d.lgs. 165/2001, l'Amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se si tratta di Responsabile di posizione organizzativa che necessita di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, comma 12, d.lgs. 165/2001). Tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e, pertanto, costringere l'Amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'Amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al Dipartimento per la funzione pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

#### **6.4 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi ai Responsabili di posizione organizzativa con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità**

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

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

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

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

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

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

I Capi V e VI d.lgs. 39/2013, invece, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

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

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione della corruzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni previste dall'art. 46 d.P.R. 445/2000 e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.



## **6.5 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di pubblico impiego**

L'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 42, lett. l), legge 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone che *«I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»*

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

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nei contratti di assunzione del personale, provvede a far inserire la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

## **6.6 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis d.lgs. 39/2013, l'Amministrazione, attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti ai quali si intendono conferire incarichi.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni previste dall'articolo 46 d.P.R. 445/2000 (articolo 20 d.lgs. 39/2013).

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 d.lgs. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico od a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione della normativa sull'inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione, procede:

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

### **6.7 Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*.**

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

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322-bis Codice penale).

Il nuovo art. 54-bis prevede che "*1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*"

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretariocomunale@comune.sangioriodisusa.to.it](mailto:segretariocomunale@comune.sangioriodisusa.to.it).

La segnalazione deve avere come oggetto: "*Segnalazione di cui all'articolo 54-bis d.lgs. 165/2001*".

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

### **6.8 Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio di corruzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale, si occupa della formazione destinata a tutti i Responsabili di posizione organizzativa sul tema della prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di definire i contenuti della formazione, le modalità ed il numero di ore/giornate per ciascun dipendente inserito nei percorsi formativi. Il numero di ore per ciascun dipendente non potrà comunque essere inferiore a due ore annue.

### **6.9 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

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

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

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

Il poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione da parte della criminalità organizzata.

Verranno assunti i protocolli di legalità avviati su iniziativa della Prefettura-Ufficio Territoriale di Governo di Torino.

### **6.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

L'Amministrazione, attraverso il Responsabile della prevenzione della corruzione, predisporrà, con la collaborazione dei Responsabili di posizione organizzativa, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte dei responsabili dei diversi procedimenti amministrativi, sulla base del seguente schema:

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

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

### **6.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con essa stipulano contratti**

Verrà realizzato, inoltre, entro il triennio di validità del presente Piano, un programma informatico che metta in evidenza i rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela od affinità con i dipendenti.

Il soggetto competente all'adozione della suddetta misura è il Responsabile della prevenzione della corruzione.

### **6.12 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Le sovvenzioni, i contributi, i sussidi, gli ausili finanziari nonché le attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere sono erogati esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di cui all'art. 12 l. 241/1990.

Ogni provvedimento di erogazione è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" oltre che all'Albo pretorio *on-line*.

### **6.13 Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

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

### **6.14 Iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive**

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

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione, in particolare, i Responsabili di posizione organizzativa che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

### **6.15 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, l. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal Piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

**a) Gestione dei rischi**

1. Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
2. Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
3. Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

**b) Formazione in tema di anticorruzione**

4. Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
5. Tipologia dei contenuti offerti
6. Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
7. Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

**c) Codice di comportamento**

8. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento
9. Denunce delle violazioni al Codice di comportamento
10. Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

**d) Altre iniziative**

11. Esiti di verifiche e controlli su cause di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi
12. Forme di tutela offerte ai *whistleblowers*
13. Ricorso all'arbitrato secondo criteri di pubblicità e rotazione
14. Rispetto dei termini dei procedimenti
15. Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
16. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
17. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
18. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

**e) Sanzioni**

19. Numero e tipologia di sanzioni irrogate

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

#### anno 2014

- a) identificazione in maniera completa ed approfondita delle attività a maggior rischio di corruzione. I Responsabili di posizione organizzativa dovranno entro la fine del 2014:
1. identificare le attività di loro competenza a maggior rischio di corruzione;
  2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione ed a controllarne il rispetto;
  3. qualora emergesse un effettivo e concreto rischio di corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
  4. segnalare al Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), l. 190/2012) ogni evento o dato utile per l'espletamento delle proprie funzioni;
- b) ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando l'eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;
- c) attuazione ed integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, l. 190/2012);
- e) predisposizione di un piano di formazione sull'argomento della prevenzione e della lotta alla corruzione, con particolare *focus* sia sui processi amministrativi e organizzativi nell'Ente, sia sui soggetti particolarmente esposti;

#### anno 2015

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2014 (art. 1, comma 10, lett. a), l. 190/2012), da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili di posizione organizzativa;
- b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- c) attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano;

**anno 2016**

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2015;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2015.