

**COMUNE DI PIEDIMONTE SAN GERNAMO**

Prov. di Frosinone

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**2014 – 2016**

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante  
*le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e  
dell'illegalità nella pubblica amministrazione*)

COMUNE DI PIEDIMONTE SAN GERMANO  
PROV. DI FROSINONE

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
TRIENNIO 2014 - 2016

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2014-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

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

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un

malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- *il 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";*
- *il 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, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";*
- *il 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";*
- *il 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".*

Da ultimo va richiamata l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata.

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Piedimonte San Germano.

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

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 Piedimonte San Germano.

Parallelamente all'arco temporale considerato dal P.N.A., in prima applicazione il presente Piano fa riferimento al periodo 2014-2016.

## SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

**La Giunta comunale** è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)** del Comune di Piedimonte San Germano, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dalla D.ssa Maria Antonietta Cugusi.

Il Responsabile 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 e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Titolari della posizione organizzativa per il settore di competenza e con il Sindaco l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M13 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- assicura il coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

Il Responsabile, tenuto conto delle ridotte dimensioni organizzative dell'ente, opera senza l'ausilio di una struttura di supporto apposita

**I Titolari della posizione organizzativa**, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);

- 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 (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

I Titolari della posizione organizzativa, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett.c) della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

**Il Responsabile della trasparenza, ai sensi dell'art. 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013, è individuato nel Segretario comunale.**

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

**L' O.I.V. ( Nucleo di Valutazione) e gli altri organismi di controllo interno:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* D.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Per la redazione del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione.

La predisposizione del presente documento è stata curata dal R.P.C., con la partecipazione dei Titolari delle Posizioni Organizzative (P.O.) del Comune di Piedimonte San Germano per i settori di rispettiva competenza.

È stato altresì coinvolto il Nucleo di Valutazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità.

Si è proceduto alla consultazione dei Titolari di settore mediante interviste guidate condotte sulla base di domande formulate con specifico riferimento agli adempimenti indicati dalla legge n. 190 del 2012. Questa fase ha consentito l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione dei processi sensibili nonché l'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente. Il confronto con i Titolari della posizione organizzativa ha consentito inoltre una prima generica valutazione del rischio connesso ai vari processi e la proposta di talune misure di mitigazione e contrasto.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata nell'apposita sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per l'illustrazione della metodologia utilizzata.

Si è avviata la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per eventuali suggerimenti ed osservazioni.

Non sono pervenuti suggerimenti e/o osservazioni entro la data del 14.01.2014.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e segnalazione via *mail* a ciascun dipendente e collaboratore.

La trasmissione del Piano adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 avverrà entro il 31 gennaio secondo le modalità di cui all'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.

## AGGIORNAMENTI AL PIANO

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

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

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

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C: viene pubblicato sul sito web del Comune ai sensi della Misura M16.

## LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio per ciascun processo;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque "**Tabelle di gestione del rischio**" (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) allegate al Piano.

Di seguito vengono descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

### 1) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Piedimonte San Germano, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle predisposte citate tabelle di gestione del rischio. Infatti le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Piedimonte San Germano. Si è ritenuto che, a fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero il Settore/Servizio competente).

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna "**PROCESSO**" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

## 2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

### 2.1) L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con le P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "**ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO**" delle precitate tabelle.

### 2.2) L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione.

### 2.3) La ponderazione del rischio



L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi e di soppesarli (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

### 3) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro

volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio,

lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad

introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è

quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01

Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali.	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	M11
bWhistleblowing	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14A (formazione base) M14B (formazione tecnica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16

## SCHEDA MISURA M01

### ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

*Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza... Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Piedimonte San Germano ha previsto la coincidenza tra le due figure.*

Normativa di riferimento:	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34, L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano. Il Responsabile per la trasparenza, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la trasparenza tutti i Titolari della posizione organizzativa per il settore di competenza
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**SCHEMA MISURA M02**  
**CODICI DI COMPORTAMENTO**

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento:	<p>art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012</p> <p><i>D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62</i> "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"</p> <p>Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013</p> <p>Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
Azioni da intraprendere:	<p>si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento Integrativo, adottato con Deliberazione della Giunta comunale n.78 del 12.12.2013</p>
Soggetti responsabili:	<p>Titolari della posizione organizzativa per il settore di competenza, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza;</p> <p>Responsabile del servizio personale, R.P.C. e U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.</p>
Note:	<p>misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano</p>

**SCHEMA MISURA M03**  
**INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI**

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere:	con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Titolari della posizione organizzativa sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/ estensione della stessa . La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.
Soggetti responsabili:	tutti i Titolari della posizione organizzativa per il settore di competenza
Termine:	indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEMA MISURA M04

### ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:	D.lgs. 82/2005 art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Titolari della posizione organizzativa sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo.
Soggetti responsabili:	tutti i Titolari della posizione organizzativa per il settore di competenza
Termine:	indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M05

### MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento	art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità. Laddove la reportistica pubblicata evidenzi uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 10% sul totale dei processi trattati, il Titolare della posizione organizzativa interessato dovrà relazionare al RPC indicando le motivazioni dello sfioramento.
Soggetti responsabili:	tutti i Titolari della posizione organizzativa per il settore di competenza
Termine:	in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M06

### MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti 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.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:	art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Dirigente del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Titolare della posizione organizzativa ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Titolare della posizione dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Titolare della posizione, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Titolare della posizione dell'ufficio committente l'incarico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale
Soggetti responsabili:	tutti i Titolari della posizione e tutti i dipendenti
Termine:	in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano



**SCHEDA MISURA M07**  
**MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE**  
**DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

<p>Normativa di riferimento:</p>	<p>art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)</p>
<p>Azioni da intraprendere:</p>	<p><b>Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.</b></p> <p>Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi con <b>provvedimenti espressi</b> assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.</p> <p>I provvedimenti conclusivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, <b>richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.</b></li> <li>-- devono essere sempre <b>motivati</b> con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.</li> <li>– devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.</li> </ul> <p>Di norma, il soggetto istruttore della pratica (<b>Responsabile del procedimento</b>) deve essere <b>distinto</b> dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.</p> <p>L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad <i>istanza di parte</i>, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti <i>d'ufficio</i> si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc</p> <p><b>Meccanismi di controllo delle decisioni.</b></p> <p>Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n.33/2013, e</p>

	<p>resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.</p> <p>Ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si fa riferimento al regolamento sui controlli interni adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 /2013, in applicazione dell'art.3 D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012.</p>
Soggetti responsabili:	tutti i Titolari della posizione organizzativa
Termine:	indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**SCHEDA MISURA M08**  
**INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E**  
**INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Normativa di riferimento:	decreto legislativo n. 39/2013  Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione da parte dei Titolari della posizione organizzativa e dei Responsabili di servizio all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità. Il Titolare della posizione del settore amministrativo cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.
Soggetti responsabili:	tutti i Titolari della posizione;
Termine:	annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico
Note:	misura comune ai seguenti incarichi: Segretario comunale, Titolari della posizione  misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**SCHEDA MISURA M09**  
**INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI**  
**EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI**

*L'articolo 53, comma 3-bis, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 "*

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001 art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.
Soggetti responsabili:	Titolare della posizione organizzativa amministrativa
Termine:	indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M10

### FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del d.lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ".

Normativa di riferimento:	art. 35-bis del d.lgs n.165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico D e superiori.
Soggetti responsabili:	Titolari della posizione organizzativa interessati all'organizzazione di commissioni  Titolare della posizione organizzativa amministrativa per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b)
Termine:	in prima applicazione in occasione della reportistica finale, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

**SCHEDA MISURA M11**  
**ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**  
**(PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS).**

*L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede 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".*

Normativa di riferimento:	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Titolari della posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Termine:	in prima applicazione in occasione della reportistica finale, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M12 WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) 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"

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a 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.

Normativa di riferimento:	art. 54-bis D.lgs n. 165/2001 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Predisposizione di atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).
Soggetti responsabili:	Titolare della posizione organizzativa amministrativa
Termine:	indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale
Note:	misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

## SCHEDA MISURA M13

### PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

*L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

Normativa di riferimento:	articolo 1, comma 17 della legge 190/2012 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	relazionare al RPC con riguardo al protocollo di legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.
Soggetti responsabili:	Titolari della posizione organizzativa interessati alle procedure di affidamento
Termine:	in occasione della reportistica finale
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio



## SCHEDA MISURA M14 (A e B)

### FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M14A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. E'finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).  
Viene impartita mediante appositi seminari destinati ai Titolari di P.O. che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.
- **formazione tecnica** (codice identificativo M14B): destinata a Titolari di P.O. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio e alto. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M14A) mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012 art. 7-bis del D.lgs 165/2001 D.P.R. 70/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati. I Titolari della posizione organizzativa comunicano, per il settore di competenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione, i nominativi dei dipendenti assegnati al proprio Settore cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione
Soggetti responsabili:	Titolare della posizione organizzativa amministrativa per adempimenti relativi al piano della formazione Tutti i Titolari di posizione organizzativa per formazione interna ai rispettivi settori.
Termine:	indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale
Note	misura M14A comune a tutti i livelli di rischio misura M14B per livelli di rischi medio e alto

## SCHEMA MISURA M15

### ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

La rotazione del personale è attuabile in misura molto limitata a causa delle ridotte dimensioni organizzative del comune di Piedimonte San Germano e delle elevate specificità professionali del personale apicale. Entro tali limiti, la rotazione dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

Per i Titolari della posizione organizzativa e i Responsabili di servizi:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio alto, tenuto conto delle specificità professionali e in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa;
- con cadenza non inferiore a 5 anni e, comunque, solo al termine dell'incarico in corso;
- nell'atto di conferimento dell'incarico, sono espresse le motivazioni, connesse alle condizioni organizzative, che non consentono l'applicazione della misura.

Per il restante personale:

- previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, i Titolari della posizione organizzativa favoriscono *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione anche con riferimento alle iniziative prese per la cura della formazione del personale interessato, con preferenza per l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne.

Normativa di riferimento:	articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012 art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs 165/2001 Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	Adeguamento ai criteri sopra indicati.
Soggetti responsabili:	Tutti i Titolari della posizione organizzativa
Termine:	indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale
Note:	misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "alto"

## SCHEDA MISURA M16

### AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)
Azioni da intraprendere:	pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.
Soggetti responsabili:	R.P.C.
Termine:	prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.
Note:	

## TABELLA A

## GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE	RESPONSABILITÀ DELLE MISURE
FINANZIARIO  AMMINISTRATIVO	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 - assistenza e beneficenza pubblica; 2 - attività culturali, manifestazioni turistiche, sportive e ricreative;  3 - protezione civile (servizi e forniture)

						4 – Gestione economica e finanziaria
FINANZIARIO  AMMINISTRATIVO	2	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Omessa verifica del rispetto delle condizioni e prescrizioni	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 - assistenza e beneficenza pubblica; 2 - attività culturali, manifestazioni turistiche, sportive e ricreative;  3 – protezione civile (servizi e forniture)  4 – Gestione economica e finanziaria

## TABELLA B

## GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICODIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE	RESPONSABILITÀ E DELLE MISURE
FINANZIARIO  TECNICO	1	Autorizzazioni	Rilascio in violazione della normativa di settore; omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Sportello Unico Attività produttive  2 – Sportello Unico Edilizia  3 – Affissioni, pubblicità;  4 – Polizia locale

TECNICO	2	Abilitazioni	Rilascio in violazione della normativa di settore; omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Sportello Unico Attività produttive  2 – Sportello Unico Edilizia  3 – Polizia locale
TECNICO	3	Approvazioni	Rilascio in violazione della normativa di settore; omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Sportello Unico Attività produttive  2 – Sportello Unico Edilizia  3 – Polizia locale
TECNICO	4	Nulla - osta	Rilascio in violazione della normativa di settore; omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Sportello Unico Attività produttive  2 – Sportello Unico Edilizia  3 – Polizia locale
TECNICO	5	Licenze	Rilascio in violazione della normativa di settore; omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Sportello Unico Attività

						produttive 2 – Sportello Unico Edilizia 3 – Polizia locale
TECNICO	6	Registrazioni	Rilascio in violazione della normativa di settore; omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili: 1 – Sportello Unico Attività produttive 2 – Sportello Unico Edilizia 3 – Polizia locale
TECNICO	7	Dispense	Rilascio in violazione della normativa di settore; omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili: 1 – Sportello Unico Attività produttive 2 – Sportello Unico Edilizia 3 – Polizia locale
TECNICO	8	Permessi a costruire	Rilascio in violazione della normativa di settore; omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili: 1 – Sportello Unico Attività produttive



						2 – Sportello Unico Edilizia 3 – Polizia locale
TECNICO	9	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in materia edilizia	Omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili: 1 – Sportello Unico Attività produttive 2 – Sportello Unico Edilizia 3 – Polizia locale
TECNICO	10	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in materia commerciale	Omesso controllo dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili: 1 – Sportello Unico Attività produttive 2 – Sportello Unico Edilizia 3 – Polizia locale

<p>FINANZIARIO</p> <p>AMMINISTRATIVO</p> <p>TECNICO</p>	11	Provvedimenti di tipo concessorio	Indebita concessione al fine di favorire il soggetto richiedente	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	<p>Responsabili:</p> <p>1 – Suolo pubblico;</p> <p>2 – Manifestazioni diverse nel settore sportivo, turistico e ricreativo;</p> <p>3 – Gestione beni demaniali e patrimoniali</p> <p>4 – Polizia locale</p>
---	----	--------------------------------------	---	-------	-----------------------	---

## GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE

AREA DI RISCHIO : ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE	RESPONSABILI DELLE MISURE
FINANZIARIO  AMMINISTRATIVO  TECNICO	1	Procedimento concorsuale	Nomina commissari compiacenti; predisposizione prove ad hoc e/o valutazioni inique per favorire determinati candidati	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili: 1 – Gestione economica e finanziaria; 2 – Personale; 3 – Ufficio tecnico
FINANZIARIO  AMMINISTRATIVO	2	Selezioni ex art. 110, d.lgs.267/2000	Violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili: 1 – Gestione economica e finanziaria; 2 – Personale;

TECNICO						3 – Ufficio tecnico
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO	3	Assunzioni mediante liste di collocamento	Valutazioni non corrette al fine di favorire determinati candidati	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Gestione economica e finanziaria;  2 – Personale;
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO	4	Assunzioni per diretta chiamata nominativa	Violazione normativa di settore al fine di favorire determinati candidati	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Gestione economica e finanziaria;  2 – Personale;
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO	5	Progressioni economiche e di carriera	Accordate allo scopo di agevolare dipendenti particolari	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Gestione economica e finanziaria;  2 – Personale (gestione economica e gestione giuridica);

AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	6	Conferimento di incarichi di collaborazione	Violazione normativa di settore al fine di favorire soggetti compiacenti	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Gestione economica e finanziaria;  2 – Personale;  3 – Ufficio tecnico
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	7	Incarichi legali	Accordi collusivi con liberi professionisti per il conferimento degli incarichi	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Gestione economica e finanziaria;  2 – Personale;  3 – Ufficio tecnico
FINANZIARIO	8	Assegno per il nucleo familiare	Indebito riconoscimento del beneficio	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile:  1 – Personale gestione economica;
FINANZIARIO	9	Liquidazione trattamento economico accessorio	Indebito riconoscimento del beneficio	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile:  1 – Personale gestione

						economica;
FINANZIARIO  AMMINISTRATIVO  TECNICO	10	Autorizzazione per incarichi extraistituzionali ai propri dipendenti	Autorizzazione in violazione dei vincoli previsti dalla normativa di settore	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili:  1 – Gestione economica e finanziaria;  2 – Personale;  3 – Ufficio tecnico

## GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE

## AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	1	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Violazione normativa in materia di MEPA	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	2	Individuazione dello strumento per l'affidamento	Violazione delle norme in materia di evidenza pubblica. Violazione delle norme in materia di MEPA	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore

AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	3	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	4	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice. Omessa verifica dei requisiti dichiarati.	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
AMMINISTRATIVO	5		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di



FINANZIARIO		Valutazione delle offerte				ogni settore
TECNICO						
AMMINISTRATIVO	6	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
FINANZIARIO						
TECNICO						
AMMINISTRATIVO	7	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti. Utilizzo distorto dell'utilizzo degli elenchi delle imprese da invitare. Violazione normativa in materia di MEPA.	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
FINANZIARIO						
TECNICO						
AMMINISTRATIVO	8	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
FINANZIARIO						

TECNICO			economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste. Violazione della normativa in materia di MEPA.			
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	9	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
FINANZIARIO  TECNICO	10	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi del settore economico finanziario e tecnico

FINANZIARIO  TECNICO	11	Varianti in corso di esecuzione del Contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi del settore economico finanziario e tecnico
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	12	Subappalto	Omessa verifica dei presupposti e dei requisiti di legge per l'autorizzazione al subappalto. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	13	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore

		esecuzione del contratto				
AMMINISTRATIVO	14	Esecuzione dei contratti	Mancato controllo sull'attività svolta dall'affidatario	ALTO	DA M01 A M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
FINANZIARIO						
TECNICO						

## TABELLA E

## GESTIONE DEL RISCHIO – AREE COMUNI E OBBLIGATORIE

AMBITO: AMBITI DIVERSI E SPECIFICI

SETTORE INTERESSATO AL PROCESSO	N.	PROCESSO	ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE PREVENTIVE DA ADOTTARE	RESPONSABILE DELLE MISURE
FINANZIARIO	1	Accertamenti tributari	Mancato controllo e verifica di dichiarazioni e versamenti	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile: 1 – Gestione entrate tributarie e servizi fiscali; 2 – Polizia locale
AMMINISTRATIVO TECNICO	2	Controlli attività commerciali ed edilizie	Mancato accertamento violazioni; cancellazioni sanzioni; alterazione dei dati	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile: 1 – Sportello Unico Attività produttive; 2 – Sportello Unico edilizia;

						2 – Polizia locale
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO	3	Controlli pubblicità e affissioni	Mancato accertamento violazioni; cancellazioni sanzioni; alterazione dei dati	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile:  1 – Gestione entrate tributarie e servizi fiscali;  2 – Polizia locale
AMMINISTRATIVO	4	Controllo della circolazione stradale	Mancato accertamento violazioni; cancellazioni sanzioni; alterazione dei dati	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile:  1 – Polizia locale
AMMINISTRATIVO	5	Rilascio tagliando invalidi	Indebito riconoscimento dei requisiti	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile:  1 – Polizia locale
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	6	Richieste, segnalazioni, esposti dei cittadini	Mancato accertamento delle fattispecie segnalate al fine di favorire un soggetto	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili dei servizi di ogni settore

AMMINISTRATIVO	7	Ricorsi amministrativi al Prefetto o al Giudice di Pace	Accordi collusivi per una non corretta difesa in giudizio	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile: 1 – Polizia locale
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	8	Pareri endoprocedimentali	Rilascio in violazione della normativa di settore	ALTO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili dei servizi di ogni settore
TECNICO	9	Rilascio idoneità alloggiativa	Indebito riconoscimento dei requisiti	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabile: 1 – Sportello Unico Edilizia
AMMINISTRATIVO  FINANZIARIO  TECNICO	10	Rilascio certificazioni	Indebita trattenuta di diritti di segreteria	MEDIO	DA M01 A M12 E M14	Responsabili dei servizi di ogni settore

## IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance ( e quindi quelle del penultimo anno);
- 2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi per i Titolari della posizione organizzativa. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

Ciò significa che al 15 dicembre 2014 non saranno disponibili i dati di riscontro riferiti all'anno in corso. A regime, la relazione prevista per metà dicembre di ogni anno riporterà i dati relativi al penultimo anno.

Si evidenzia questo sfasamento dei tempi rispetto alla reportistica relativa alla performance dovuto al mancato coordinamento delle disposizioni di legge.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione.

Poiché il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che il P.T.P.C. riporti le iniziative e le misure intraprese per la prevenzione durante l'anno 2013, si precisa che, nel corso del predetto anno 2013, l'attività svolta a riguardo si è concretizzata nella predisposizione del presente Piano e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità a cura del Responsabile della trasparenza.

## LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- *al comma 8 stabilisce che* "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";
- *al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato*



sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Titolari della posizione organizzativa con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- *l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che "l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili".*

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione: le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Titolari della posizione organizzativa.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *"La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*.

Con particolare riferimento ai Titolari della posizione organizzativa, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

Comune di Piedimonte San Germano

Il responsabile della prevenzione della corruzione  
Dottoressa Maria Antonietta Cugusi