

COMUNE DI FONTAINEMORE

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.)

Triennio 2018 – 2020

Adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 4 del 25 gennaio 2018

1. Premesse

Con il termine *legalità* si fa riferimento al principio in base al quale tutti gli organi dello Stato devono agire secondo la legge. Da ciò consegue che un potere è legittimamente esercitato solo in presenza di una legge che ne attribuisca la titolarità e in conformità con i fini e i contenuti da essa determinati. Ne deriva, quindi, che è accettabile l'esercizio discrezionale dei poteri, laddove le norme non siano rigorosamente stringenti e a condizione che sussista una ragionevole motivazione, mentre non lo è l'utilizzo arbitrario degli stessi.

La *corruzione* s'identifica nella condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio che riceve indebitamente denaro o altra utilità per compiere atti del proprio ufficio o atti contrari ai propri doveri d'ufficio. Essa costituisce, quindi, una violazione del principio di legalità, con esercizio deviato dei pubblici poteri rispetto alle finalità e alle condizioni prefissate dalla legge.

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", il Legislatore ha inteso prevenire e reprimere il fenomeno della corruzione e dell'illegalità attraverso un approccio multidisciplinare che, a fianco delle più tradizionali misure punitive e sanzionatorie, propone nuovi strumenti (piani di prevenzione, obblighi di pubblicazione e di comunicazione, ...) per contrastare la commissione degli illeciti.

Nella relazione illustrativa della legge è stato indicato, come finalità del provvedimento, anche il rafforzamento della credibilità internazionale del nostro Paese, tenuto conto che la corruzione disincentiva gli investimenti stranieri e frena, di fatto, lo sviluppo dell'economia nazionale.

Nella Relazione della Commissione europea (COM (2014) 38 final, ANNEX 12), si sottolinea la necessità che l'ordinamento italiano presidi in modo efficace gli enti locali e i livelli di governo territoriale attraverso misure per la prevenzione della corruzione che siano in grado di promuovere la trasparenza e di contrastare i conflitti di interesse, le infiltrazioni della criminalità organizzata, la corruzione e il malaffare, sia nelle cariche elettive sia nell'apparato amministrativo. Si raccomanda inoltre di garantire un quadro uniforme per i controlli e la verifica dell'uso delle risorse pubbliche a livello regionale e locale, soprattutto in materia di appalti pubblici.

Una particolare enfasi è posta sul tema della trasparenza ad ogni livello di governo e per tutte le pubbliche amministrazioni. In particolare la Commissione si sofferma sull'esigenza di rendere più trasparenti gli appalti pubblici, prima e dopo l'aggiudicazione, come richiesto peraltro dalle Raccomandazioni del 2013 e del 2014 del Consiglio europeo sul programma nazionale di riforma dell'Italia (cfr. COM (2013) 362 final; COM (2014) 413 final), anche attraverso l'obbligo per le strutture amministrative di pubblicare online i conti e i bilanci annuali, insieme alla ripartizione dei costi per i contratti pubblici di opere, forniture e servizi e all'apertura del mercato dei servizi pubblici locali.

Nel generale capitolo in cui viene effettuata una ricognizione sui settori maggiormente esposti alla corruzione in tutti gli Stati Membri, la Relazione ha anche raccomandato l'applicazione sistematica dell'analisi dei rischi per meglio individuare le aree in cui concentrare l'attenzione e gli sforzi per prevenire la corruzione e disegnare strategie specifiche per il contrasto della corruzione.

Tra i settori individuati come particolarmente a rischio di corruzione sono indicati quello della pianificazione e dello sviluppo urbano e ambientale nonché quello della sanità, con riguardo soprattutto agli appalti e ai rapporti con le industrie farmaceutiche.

2. Il quadro normativo

Oltre alla legge n. 190/2012, che ha introdotto nuovi obblighi e adempimenti a carico delle Pubbliche Amministrazioni per stimolare la legalità del loro operato e al Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica - sulla base delle *linee d'indirizzo* adottate dal Comitato interministeriale il 12 marzo 2013 - e approvato dalla Commissione l'11 settembre 2013, che reca il quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità nel settore pubblico e costituiva premessa affinché tutte le Amministrazioni avessero redatto - entro il 31 gennaio 2014 - i primi piani triennali di prevenzione della corruzione e attuino le relative politiche, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- gli aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione al quale ha provveduto l'ANAC con deliberazioni n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 3 agosto 2016 e n. 1208 del 22 novembre 2017;
- la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 "*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta*". La Regione Valle d'Aosta ha da tempo riservato particolare attenzione alla tematica del contrasto alla corruzione e all'illegalità. Dal punto di vista giuridico, tali interventi si fondano sulla previsione di cui all'articolo 30, comma 1, della l.r. n. 22/2010, che prescrive agli enti del Comparto unico regionale di garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale.
- 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"*, approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012. Con esso sono state riunite, in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni susseguitesi in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni;
- il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*;
- il 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"*, approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012. Con esso è stata modificata la disciplina in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, nonché in materia di incompatibilità tra detti incarichi e lo svolgimento di incarichi pubblici elettivi o la titolarità di interessi privati che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.
- 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. La legge n. 190/2012 era infatti di immediata applicazione per le amministrazioni statali. Diversamente, per Regioni, Province autonome di Trento e Bolzano, enti locali, nonché enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo, l'articolo 1, commi 60 e 61, rinvia a intese - da conseguire in seno alla Conferenza unificata - la definizione di adempimenti e termini attuativi delle disposizioni di cui alla stessa legge n. 190/2012 e ai decreti legislativi dalla medesima previsti, ai quali i predetti enti dovranno attenersi.
- il decreto legge n. 31 agosto 2013, n. 101 *"Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni"*, convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125;
- il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 *"Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari"*, convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114".
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*, approvato in attuazione dell'articolo 1, comma 44, della legge n. 190/2012, che ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare qualità dei servizi, prevenzione dei fenomeni di corruzione, rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Con esso sono stati rinnovati i contenuti del precedente Codice, approvato con decreto del Ministro per la funzione pubblica del 28 novembre 2000.
- il codice di comportamento dei dipendenti, recepito con deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 28.01.2014, sulla base del testo approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 2089/2013.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ai sensi dell'articolo 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia, di cui le amministrazioni dovranno tener conto nella fase di attuazione del PNA nei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC), in particolare a partire dalla formazione dei PTPC per il triennio in corso.

Fa riferimento, in particolare, al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"* e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici. Innovazioni rilevanti derivano anche dai decreti delegati in materia di società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, dai decreti sulla dirigenza pubblica e dal nuovo Testo Unico sul lavoro nelle pubbliche amministrazioni.

Le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardano il definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA e, in materia di trasparenza, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni unitamente al nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria. La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

La nuova disciplina persegue, inoltre, l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia, ad esempio unificando in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

L'aggiornamento 2016 al PNA contiene indicazioni rivolte ai piccoli comuni, enti locali di dimensioni organizzative ridotte, che, anche dall'esame dei PTPC dall'Autorità, presentano difficoltà nell'applicazione della normativa anticorruzione e trasparenza, spesso a causa dell'esiguità di risorse umane e finanziarie a disposizione. Lo stesso legislatore, nella novellata disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ha rivolto particolare attenzione a tali enti al fine di agevolare l'applicazione della normativa, individuando modalità organizzative e attuative semplificate.

Per delimitare l'ambito di applicazione delle indicazioni relative ai piccoli comuni, l'Autorità, rilevata l'esigenza di individuare un criterio idoneo ad assicurare chiarezza nell'applicazione della disciplina in tema di prevenzione della corruzione, ha ritenuto che tale criterio possa essere rappresentato dal numero di abitanti, facendo rientrare nel novero dei piccoli comuni quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Tale criterio riprende quello utilizzato dagli artt. 71 e 73 del decreto legislativo 8 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico degli Enti Locali, di seguito TUEL) per disciplinare i differenti sistemi elettorali vigenti negli enti locali. Esso distingue i comuni in due categorie a seconda che il numero di abitanti sia inferiore o superiore a 15.000 riconoscendo, per quelli rientranti nella prima categoria, rilevanti semplificazioni.

L'Autorità, inoltre, ha tenuto conto di quanto previsto nell'articolo 3, comma 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che dispone che «L'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali».

Il Comune di Fontainemore, il cui ambito territoriale di riferimento, conta al 31.12.2017 n. 434 abitanti, può pertanto essere equiparata, per quanto concerne gli adempimenti in merito, a un "piccolo comune".

L'aggiornamento al PNA del 2017 evidenzia che nel corso dell'anno l'Autorità, in collaborazione con l'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata", ha svolto un'analisi dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTCP) riferiti al triennio 2017-2019 al fine di identificare le principali criticità incontrate dalle amministrazioni nella loro elaborazione e di migliorare il supporto di ANAC nei confronti delle pubbliche amministrazioni e degli altri soggetti cui si applica la normativa.

Il monitoraggio è stato effettuato sui PTCP di un campione di 577 amministrazioni afferenti a diversi comparti, tra cui: Ministeri, Enti Pubblici non Economici, Agenzie ed altri enti nazionali, Regioni e Province autonome, Province e Città Metropolitane, Comuni di piccole e grandi dimensioni, Aziende sanitarie locali ed Ospedaliere, Istituti di ricoveri e Cura a carattere scientifico, Camere di commercio, Università statali e Ordini Professionali.

I risultati del monitoraggio per comparto mostrano un andamento disomogeneo.

L'analisi ha evidenziato, in estrema sintesi, i seguenti risultati:

- ✓ una crescita nel tempo del numero delle amministrazioni che adottano e pubblicano il PTCP: il 24,8% delle 557 amministrazioni oggetto di analisi ha infatti adottato la prima versione del PTCP 2013-2015; il 76,1% la versione del PTCP 2014-2016; l'81% la versione del PTCP 2015-2017; l'89,4% la versione 2016-2018;
- ✓ un miglioramento della capacità delle amministrazioni di predisporre i propri PTCP anche se permangono diverse criticità in particolare nelle fasi del processo di gestione del rischio, maggiormente accentuate su alcuni comparti;
- ✓ uno scarso coordinamento del PTCP con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle amministrazioni.

Continuano a non rilevarsi, in maniera sufficientemente chiara, informazioni concernenti il procedimento relativo all'approvazione del Piano. La percentuale di amministrazioni che non lo ha descritto risulta alta (21% circa), così come il numero delle amministrazioni che lo descrive solo in termini generici (31,6%). Solo nel 19,2% dei casi sono state esplicitate le modalità di coinvolgimento degli organi di indirizzo politico amministrativo e/o degli uffici di diretta collaborazione tramite il cosiddetto "doppio passaggio"

secondo cui, in particolare per gli enti territoriali, è auspicata l'approvazione di un primo schema di carattere generale di PTPC e, successivamente, del PTPC definitivo. Il 24,2% delle amministrazioni ha approvato il Piano con il coinvolgimento degli uffici interni e il 10,4% previa consultazione pubblica. Nel processo di approvazione del Piano è opportuno quindi rafforzare, dandone conto nel PTCP, il coinvolgimento dell'organo di indirizzo, della struttura organizzativa e degli stakeholder esterni, anche indicando il numero di soggetti coinvolti e le modalità di coinvolgimento e di partecipazione nel processo di gestione del rischio.

L'analisi mostra un buon livello di recepimento della normativa, almeno per quanto concerne il profilo della coincidenza della figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e del Responsabile della Trasparenza (nell'80% circa dei casi in esame). Nel 56,4% dei Piani sono chiariti i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT, anche se risultano bassi i casi in cui è specificata l'attribuzione di un supporto conoscitivo e operativo a tale figura (29,1% dei casi) o di una struttura di supporto (solo nel 4,1% dei casi). Il comparto in cui si riscontra un trend maggiormente positivo è quello degli enti locali diversamente dai Ministeri e dalle Regioni, dove tali profili risultano particolarmente critici. È opportuno, quindi, nei PTPC meglio precisare quali soggetti coadiuvano il RPCT nella predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'organizzazione, con i relativi compiti e responsabilità.

Poco più della metà delle amministrazioni analizzate non ha esplicitato l'esistenza di un sistema di monitoraggio (22% circa) e il 33% circa lo ha esplicitato in termini generici. La restante parte ha opportunamente identificato tempi e responsabili (33% circa) o almeno uno dei due elementi. Tenuto conto che il sistema di monitoraggio influisce sull'efficacia complessiva dei PTCP, si ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi, utili nella fase di riprogrammazione della strategia di prevenzione della corruzione.

L'analisi evidenzia un dato ancora non del tutto soddisfacente in termini di sostanzialità nel coordinamento tra i diversi strumenti di programmazione. Solo un terzo dei PTCP contiene gli obiettivi strategici e operativi (o di struttura) in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti dal Piano della performance. Anche se la percentuale delle amministrazioni che non fanno alcuna menzione al Piano della performance risulta molto bassa, la maggioranza, tuttavia, inserisce solo un generico richiamo alla necessità del collegamento tra prevenzione della corruzione e performance.

A fronte di una riduzione complessiva, rispetto alla precedente rilevazione, del numero di amministrazioni che non ha effettuato l'analisi del contesto esterno - ad eccezione delle Regioni - è tuttavia evidente la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano.

Circa il 73% delle amministrazioni ha realizzato l'analisi del contesto esterno, segnando un netto aumento rispetto alle rilevazioni passate. Il 34%, tuttavia, lo fa utilizzando pochi dati o dati poco significativi, mentre il 28%, pur disponendo di una buona base di dati (pertinenti e significativi), non utilizza le informazioni per illustrare l'impatto di tali variabili sul rischio corruzione. Solo il 10% realizza le analisi dando evidenza dell'impatto dei dati rilevati sul rischio corruttivo per la propria organizzazione.

La mappatura dei processi, pur essendo meno critica della precedente fase, risulta tendenzialmente non adeguata in termini di completezza. Nel 92% dei PTCP è presente l'analisi dei processi delle cd. "aree obbligatorie"; solo nel 52% anche quella delle aree a rischio cosiddette "generali" come individuate nel PNA 2015 (incarichi e nomine, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni, affari legali e contenzioso). Il 21% delle amministrazioni continua a considerare la mappatura come una mera elencazione dei processi, non corredandola con una descrizione delle fasi e/o delle attività e dei responsabili.

A eccezione delle Regioni, si riducono per tutti i comparti in esame le amministrazioni che non hanno individuato gli eventi rischiosi. Resta tuttavia elevato il numero di PTCP in cui essi non sono identificati (29%). È di circa il 46% la percentuale di Amministrazioni che pur avendo identificato gli eventi rischiosi non ne ha individuato le cause. Il 78% circa delle amministrazioni ha effettuato la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi utilizzando la metodologia definita nel PNA 2013. Solo il 3% ha fatto ricorso ad una metodologia alternativa. È evidente la difficoltà incontrata dalle amministrazioni nel ricercare soluzioni meglio rispondenti alle loro peculiarità e necessità e, quindi, di creare strumenti di valutazione coerenti con le caratteristiche distintive dell'organizzazione che si appresta a realizzare l'analisi.

Un numero sensibilmente elevato di amministrazioni ha identificato e programmato, seppur con livelli di dettaglio diversificati, l'attuazione delle misure che il PNA 2013 definiva "obbligatorie" (90% per il Codice di Comportamento). Il dato maggiormente positivo riguarda, tuttavia, le misure specifiche, individuate

dal 72% circa delle amministrazioni. Di queste, il 40% circa le correla puntualmente all'analisi del rischio. Quanto alla qualità della programmazione delle misure specifiche, emerge che nel 22,3% dei casi è presente una mera elencazione delle misure; nel 19% sono indicati tempi, responsabili, indicatori di monitoraggio e valori attesi, mentre nel 14% dei casi solo tempi e responsabili. In definitiva, confrontando i risultati con quelli delle precedenti rilevazioni emerge un, seppur lieve, miglioramento generalizzato per tutti i comparti in esame relativamente alla presenza e progettazione delle misure specifiche, a eccezione del comparto delle Regioni, in cui si evidenzia un trend, seppur debolmente, negativo.

Il 95% delle amministrazioni, per effetto della nuova disciplina, ha unificato in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Nel 40% dei PTPC esaminati nella sezione sulla trasparenza sono precisati gli obblighi di pubblicazione, i tempi e i responsabili della pubblicazione; nel 3,4% dei casi c'è evidenza dei tempi ma non dei responsabili; nel 28,5% dei casi sono indicati i responsabili ma non i tempi; nel 16% dei casi le informazioni sono riportate in maniera del tutto generica o non sono riportate affatto (9%). Come precisato nel PNA 2016, per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza, è necessario che la sezione contenga soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e identifichi chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati e dei documenti.

Il PNA 2017 contiene approfondimenti e specifiche che esulano dalla competenza dell'Ente.

1. Analisi del contesto

Come già esplicitato nel PTPC 2017-2019 il piano si colloca, nell'ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2013 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconferibilità e incompatibilità, come azione finalizzata a favorire la buona amministrazione, in un'ottica non adempimentale, nella convinzione della necessità che per recuperare l'etica pubblica sono necessarie concrete azioni a corollario dell'attività legislativa. Conseguentemente l'impostazione del presente piano è quella di uno strumento che orienta i comportamenti organizzativi (e non di un regolamento) con le seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della "buona amministrazione" (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;
- rinobilitare ("riportare a un più elevato livello di dignità o di decoro dopo un periodo di decadenza o di avvilitamento") il ruolo dei funzionari pubblici ("a servizio della Nazione");
- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all'interno dell'ente.

Differentemente non solo sarà concreto il rischio che aumentino gli adempimenti burocratici senza un reale effetto sull'andamento della P.A., ma difficilmente il nostro Paese potrà recuperare posizioni nella classifica predisposta da Transparency International.

L'analisi del contesto (esterno e interno all'ente) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio, quale strumento attraverso "il quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne".

Contesto esterno

Una dettagliata analisi del contesto esterno al Comune di Fontainemore, comprendente una rappresentazione dello scenario economico (internazionale, nazionale e regionale) nel quale l'Ente si trova ad operare, è contenuto nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018-2020, approvato con deliberazione della giunta n. 37 del 24 luglio 2017 e nel relativo aggiornamento in fase di approvazione. Il comune di Fontainemore appartiene al sovra ambito territoriale ottimale dei comuni di Lillianes, Fontainemore e Perloz di cui Perloz è ente capofila, individuato con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 12 febbraio 2015; inoltre con deliberazione consiliare n. 27 del 23.07.2015 è stata approvata la convenzione quadro per l'esercizio in forma associata dei servizi da svolgere in ambito territoriale sovra comunale.

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune si sostanzia nel territorio di competenza.

Per contro è necessario prestare massima attenzione al corretto rispetto alla molteplicità delle disposizioni normative vigenti, ivi compresi i vincoli e limiti posti, a esempio, nell'ambito della gestione del personale e che influenzano in modo rilevante la gestione dei servizi di competenza dell'ente.

Uno degli aspetti fondamentali dell'attività dell'ente è la necessità di fare rete con i Comuni del sovra ambito territoriale ottimale di riferimento, con regole comuni di solidarietà, al fine di ottimizzare le risorse disponibili sempre più risicate.

L'approvazione della l.r. 6/2014, ha aperto le porte a nuove e maggiori sfide, assai impegnative, per tutti gli enti coinvolti.

Il Comune di Fontainemore situato a 686 m. s.l.m. si trova nella Valle del LYs (detta anche valle di Gressoney) e fa parte dell'Unité des Communes Valdôtaines Mont Rose. Ha una superficie di circa 32 kmq. E' una località con spiccate caratteristiche di ruralità che conserva intatti valori paesaggistici, naturalistici ed architettonici, con varie iniziative a favore del turismo soprattutto quello naturalistico considerato che nel Vallone del Vargno si trova la Riserva naturale del Mont Mars che con i suoi numerosi laghi e ambienti tipici dell'arco alpino offre molteplici possibilità di escursioni.

Il Comune è un Ente Pubblico Territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, secondo la Carta Costituzionale, sono Enti Autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite dalla legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione che hanno la rappresentanza generale della propria Comunità, ne curano gli interessi e ne promuovono lo sviluppo. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome e trasferimenti da parte della Regione, stabiliscono e applicano tributi e entrate proprie. La legge regionale 54/1998 disciplina l'ordinamento degli Enti Locali della Valle d'Aosta. Il Comune di Fontainemore è dotato di uno Statuto Comunale approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 23.01.2003 e successive modificazioni e integrazioni. lo Statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'Ente; in particolare, specifica le finalità istituzionali dell'Ente, le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri Enti e della partecipazione popolare.

Ai fini di una analisi del contesto esterno nel quale opera l'ente, per quanto attiene gli aspetti delittuosi, sono state consultate:

- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmessa in data 4 gennaio 2017** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4 suddiviso in 3 volumi);

- le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2016*, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e **trasmesse in date 3 gennaio 2017 e 11 luglio 2017** alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 8 e doc. LXXIV, n. 9)

consultabili alla pagina web <http://www.camera.it/dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/> IndiceETesti nonché sul sito del Celva alla sezione anticorruzione e trasparenza, piano triennale 2018-2020.

La Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015 suddetta evidenzia *"La Valle d'Aosta non risulta essere stata interessata dal radicamento di strutture criminali che operano secondo i vincoli associativi tipici delle consorterie mafiose; tuttavia è costante il pericolo di infiltrazione nel tessuto economico-sociale ad opera di organizzazioni criminali mafiose tradizionali, in particolare di quelle calabresi del vicino Piemonte, attratte dalle ingenti risorse finanziarie stanziare per la progettazione e l'appalto di importanti opere pubbliche che implicano costosi lavori di realizzazione. Al riguardo, infiltrazioni riconducibili alla 'Ndrangheta erano state rilevate da una operazione conclusa dall'Arma dei Carabinieri nel giugno 2013, che aveva consentito l'arresto di 4 soggetti appartenenti alle cosche reggine "Pesce" di Rosarno e "Facchinieri" di Cittanova (RC), ritenuti responsabili di rapina, estorsione, tentato omicidio e lesioni personali, con l'aggravante del metodo mafioso. Segnali della presenza nella regione di soggetti originari della Calabria, collegati alla cosca "Nirta" di San Luca, erano emersi anche nel dicembre 2012 quando l'Arma dei Carabinieri aveva eseguito un sequestro di beni, per l'ammontare di 700.000 euro, riconducibili ad esponenti della suddetta consorteria; il provvedimento era scaturito dall'indagine "Gerbera", conclusa nel giugno 2009 nei confronti del narcotrafficante Nirta Domenico, dedito all'importazione dal Sudamerica di ingenti quantitativi di stupefacente da destinare alle compagini mafiose, attive lungo la fascia ionica reggina e nei mercati piemontesi e valdostano.*

La presenza di case da gioco, come il Casinò della Vallée di Saint Vincent, sembra favorire fenomeni di usura e costituisce una possibile fonte di interesse della criminalità organizzata per il riciclaggio di capitali illeciti avvalendosi di un fitto sottobosco di "cambisti" e "prestatoli".

Le altre attività criminali che interessano la Valle d'Aosta sono per lo più legate alla commissione di reati contro la persona e contro il patrimonio, in particolare per i furti in abitazione e di autovetture perpetrati prevalentemente da singoli malviventi. Per quanto attiene le violazioni della normativa sugli stupefacenti, è stata riscontrata l'attività di soggetti italiani, nonché di soggetti stranieri dediti principalmente al traffico di tali sostanze, favoriti anche dalla presenza del Traforo del Monte Bianco che, oltre ad essere percorso da un rilevante traffico commerciale, rappresenta una possibile zona di transito anche per i traffici illeciti. Nel 2015 sono state sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di oltre 27 kg. (di cui 23,90 kg. di cocaina) con un forte incremento rispetto ai quasi 6 kg. sequestrati nel 2014 e sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria, per traffico, 52 persone, per lo più italiane.

Non si segnalano nella regione espressioni delinquenziali di particolare rilievo riconducibili all'operatività di organizzazioni criminali di matrice extracomunitaria e le attività delittuose riferibili a cittadini stranieri sono prevalentemente legate alla commissione di reati contro il patrimonio, tra i quali si segnalano cittadini romeni (in particolare furti, furti di rame e ricettazione)." (volume 1).

Con riferimento agli illeciti penali complessivamente accertati nell'anno 2015, dalla tabella 9 "reati – dati regionali", volume 2, pagina 578, si evince che in Valle d'Aosta non sono stati rilevati reati commessi da ignoti, Reati commessi da persone identificate né sono stati effettuati sequestri penali, perquisizioni o fermi e arresti, ne sono state denunciate persone all'autorità giudiziaria (tabella 10). La tabella 12 evidenzia che non sono stati accertati illeciti amministrativi, né sono stati effettuati controlli o controllate persone (tabella 31).

Nel 2015 non sono state presentate istanze al Comitato di solidarietà per le vittime dell'estorsione e dell'usura (volume 2).

Il volume 3, con riferimento al Piemonte e Valle d'Aosta precisa *"Il radicamento di elementi della criminalità organizzata siciliana è risalente nel tempo e vede coinvolti esponenti di famiglie palermitane e catanesi che, ciclicamente, emergerebbero nell'ambito delle attività info-investigative. Si osservano, inoltre, sia presenze stanziali od occasionali delle citate famiglie mafiose coinvolte nell'attuazione di disegni criminali, perseguiti anche in sinergia con appartenenti a consorterie di altra matrice mafiosa, soprattutto 'ndrangheta o di origine straniera.*

I collegamenti con soggetti extracomunitari sono stati rilevati, in particolare, nell'ambito di recenti operazioni antidroga. Tendenzialmente, l'operatività criminale sarebbe orientata, in primo luogo, all'infiltrazione dell'economia – anche attraverso la pratica dell'estorsione e dell'usura - nell'ottica, non trascurabile, di ottenere ulteriori canali per il riciclaggio dei proventi illeciti.

Il territorio è inoltre periodicamente interessato da fenomeni di "pendolarismo" criminale, che vedono bande di rapinatori provenienti da altre regioni colpire obiettivi locali.

Al riguardo, nel presente semestre sono stati arrestati, in flagranza di reato, pregiudicati siciliani che hanno rapinato diversi istituti di credito del capoluogo piemontese. Il gruppo, capeggiato da un soggetto legato al clan catanese dei PILLERA – CAPPELLO, era composto da elementi dimoranti nella regione, assistiti da collaboratori esterni al territorio."

La relazione evidenzia:

- con riferimento alle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio,
 - nel primo semestre 2015, n. 229 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 132.438 operazioni a livello nazionale (volume 3, pagina 545)
 - nel secondo semestre 2015, n. 352 operazioni sospette in Valle d'Aosta, pari allo 0,19% del totale nazionale (volume 3, pagina 835);
- n. 5 persone denunciate o arrestate per corruzione nel secondo semestre 2014 e n. 3 nel secondo semestre 2015 (volume 3 pagina 570 e 856) e nessuna persona nel secondo semestre 2012, nel 2013, nel primo semestre 2014 e nel primo semestre 2015;
- nessuna persona denunciata o arrestata nel periodo 2° semestre 2012 – secondo semestre 2015 per concussione (volume 3 pagine 571 e 857).

Le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I° e il II° semestre 2016, evidenziano che la Valle d'Aosta subisce l'influenza delle 'ndrine stanziate in Piemonte e, tra queste, soprattutto della cosca NIRTA di San Luca (RC).

Evidenziano altresì che:

- nessun reato e nessun soggetto, ex art. 416 bis c. p. e art. 7 D.L. 152/1991 sono stati denunciati in Valle d'Aosta nel corso dell'anno 2016.
- con riferimento alle attività di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio:
 - n. 214 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 128.301 operazioni a livello nazionale, pari allo 0,17% nel primo semestre 2016 (relazione DIA n. 8, pagina 208)
 - n. 361 operazioni sospette in Valle d'Aosta, rispetto alle 244.972 operazioni a livello nazionale pari allo 0,15% nel secondo semestre 2016 (relazione DIA n. 9, pagina 231).

La relazione DIA n. 8 informa che:

- nessuna persona denunciata o arrestata per corruzione nel primo semestre 2016
- nessuna persona denunciata o arrestata nel primo semestre 2016 per concussione.

La relazione DIA n. 9 non fornisce i suddetti dati con riferimento al secondo semestre 2016.

Contesto interno

Lo Statuto comunale all'articolo 2 elenca i principi fondamentali a cui il Comune deve attenersi nello svolgimento delle sue attività. La comunità di Fontainemore organizzata nel proprio Comune che ne rappresenta la forma associativa, costituisce l'Ente locale, autonomo e democratico che la rappresenta,

ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo secondo i principi della costituzione, della legge dello stato e di quelle regionali.

Il Comune ha autonomia statutaria, normativa, organizzativa, finanziaria e amministrativa, nonché impositiva nei limiti fissati dalle leggi e nell'ambito dei propri regolamenti e delle norme di coordinamento della finanza pubblica.

Nell'esercizio di tale autonomia, delle sue funzioni e dei suoi servizi si uniforma ai principi dei diritti dei cittadini, della parità tra uomini e donne, respingendo ogni forma di discriminazione fondata sul sesso, la razza, l'origine etnica, la lingua, la religione, le opinioni politiche, l'appartenenza a minoranze, l'orientamento e l'identità sessuale, favorendo la partecipazione di tutti i cittadini alla gestione degli affari pubblici, dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'amministrazione e della sussidiarietà dei livelli di governo regionale, nazionale e comunitario rispetto a quello comunale.

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la comunità e il territorio comunale.

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e di valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

L'organizzazione interna del Comune risente, certamente in modo negativo, della progressiva diminuzione delle unità di personale, peraltro in doveroso adempimento ad una politica, confermata negli anni, di contenimento delle spese di personale che, per il comune, costituisce una oggettività difficoltà. A tale difficoltà si dovrà ovviare con adattamenti alla struttura organizzativa in modo da rispondere ai (crescenti) obblighi a carattere formale e sostanziale, pur a fronte di una diminuzione di unità.

L'organizzazione degli uffici ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si uniforma a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e si articola nel seguente modo:

- a) i servizi sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'ente;
- b) gli uffici sono unità operative semplici costituite nell'ambito dei servizi sulla base dell'omogeneità dei processi gestiti o delle competenze richieste.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

La struttura organizzativa del Comune di Fontainemore si articola nelle seguenti aree funzionali e servizi:

1. AREA AMMINISTRATIVA CONTABILE TRIBUTARIA E SERVIZI

Responsabile Segretario

Dott.ssa Cinzia BIELER

Ufficio Anagrafe Protocollo e Segreteria

- a) Servizi segreteria
- b) Servizi demografici
- c) Servizi anagrafici e di stato civile
- d) Leva
- e) Servizi statistici
- f) Servizio protocollo e archivio
- g) Servizio commercio
- h) Servizi scolastici
- i) Servizi socio assistenziali (assegni maternità, emergenza abitativa, varie assistenziali)
- j) gestione personale
- k) Refezione scolastica
- l) Servizi cimiteriali

Ufficio Ragioneria e Contabilità

- a) Servizio finanziario ragioneria e contabilità
- b) Servizi tributari

1. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Responsabile: Istruttore direttivo tecnico

Geom. Paolo NOASCONE

- a) Servizio edilizia privata
- b) Servizio opere pubbliche
- c) Servizi di manutenzione fabbricati e manufatti
- d) Servizio espropri

e) Protezione civile

1. AREA VIGILANZA
Responsabile Segretario

Dott.ssa Cinzia BIELER

a) Servizi di vigilanza

Il personale

Il personale dell'ente, alla data del 1° gennaio 2018, è di seguito descritto:

Categoria – posizione economica	Dipendenti	
	a tempo indeterminato	a tempo determinato
B1	1	
B2	2	
B3	1	
C1	2*	
C2	1	
D	3	

* in convenzione al 22,22% con il Comune di Lillianes.

1. Finalità e obiettivi del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Nel contesto sopra esposto il Piano anticorruzione del Comune di Fontainemore ha una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

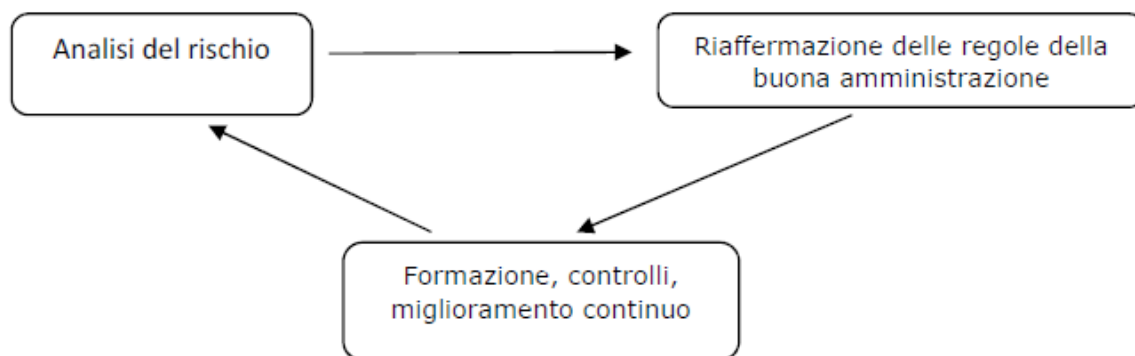
Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nel Piano hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo.
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell'innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

Il Piano deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso:



I contenuti del presente piano e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

Nel processo prefigurato per l'individuazione degli obiettivi operativi riferiti alla legislatura regionale (2013/2018), è stato espresso l'auspicio che gli adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità, siano opportunamente valorizzati anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance, dato il rilevante impegno che essi comportano. Di conseguenza, talune attività programmate nel presente Piano potranno assumere valenza di azioni strategiche da misurare nella valutazione del livello di performance conseguito dall'ente.

1. Il processo di formazione, aggiornamento e adozione del piano e i soggetti coinvolti.

Per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve indicare le regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva, sotto il coordinamento del RPCT. Ove necessario, il PTPC può rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Processo di formazione del piano

Il Comune di Fontainemore ha adottato il primo piano di prevenzione della corruzione, a valere per il triennio 2014-2016, con deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 28.01.2014.

Con deliberazione della Giunta n. 5 del 21.01.2015 è stato approvato l'aggiornamento al piano 2015-2017;

Per l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione 2016-2018, approvato con deliberazione della Giunta n. 4 del 26.01.2016 si è provveduto ad un'ulteriore ricognizione delle attività, al fine di individuare ulteriori potenziali settori di rischio e con successiva deliberazione n. 5 del 26.01.2017 si è provveduto all'adozione del Piano di prevenzione della corruzione 2017-2019 e, in particolare, a recepire le disposizioni del d.lgs. 97/2016 nonché del PNA 2016.

Processo di aggiornamento del piano

La proposta di aggiornamento è stata quindi disposta, principalmente, sulla base delle proposte formulate dal responsabile della prevenzione della corruzione, senza ricorso a incarichi di consulenza, mediante integrazione e dovuta implementazione degli schemi all'epoca forniti da CELVA.

Particolare attenzione è stata riservata alla mappatura dei processi, come si evince dalle sezioni successive del presente documento.

L'aggiornamento 2018 ha altresì compreso la ristrutturazione grafica dei paragrafi concernenti l'identificazione delle aree/sottoaree, degli uffici interessati, la classificazione rischio e l'individuazione relative misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Per l'aggiornamento 2019, nell'ottica di coinvolgimento dei soggetti terzi, contestualmente all'informazione di avvenuta approvazione del presente piano, sarà riformulato apposito invito alla società civile e ai portatori di interesse, affinché siano formulate osservazioni e suggerimenti in merito. Il RPCT, tenuto conto delle eventuali osservazioni della società civile redigerà quindi apposita bozza da rendersi nota ad amministratori e dipendenti prima dell'approvazione formale del documento.

Soggetti coinvolti

Soggetti interni all'Amministrazione

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti vari attori interni all'Amministrazione e, nel dettaglio:

- Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).
La figura del RPC è stata prevista dalla legge 190/2012. La figura è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che a esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.
Il segretario pro – tempore dell'ente, nominato con decreto del Sindaco di Perloz, in qualità di Presidente del sovra ambito territoriale ottimale n. 01 del 28.09.2015, è stato individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione della giunta n. 06/2016 e ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano.
Con deliberazione della giunta n. 5 del 24.01.2017 l'incarico attribuito al segretario è stato integrato, in ordine alla trasparenza.
- la giunta che deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno;
- il dirigente e i responsabili di servizio e di procedimento, che partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito del Settore di competenza, ai sensi dell'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001:
 - propongono integrazioni e modifiche al piano vigente;
 - 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;
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formula specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti ;
 - attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione;
 - relazionano con cadenza periodica al RPCT;
 - svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria;
 - assicurano l'osservanza del Codice comportamentale e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale ove possibile;
 - individuano il personale da inserire nei programmi di formazione;
 - adottano misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti nonché delle prescrizioni contenute nel piano triennale;
 - monitorano la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.
- il personale dipendente dell'ente, nonché i dipendenti comandanti, messi a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità, provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza. In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale di astenersi, ai sensi dell'articolo 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.
Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio Dirigente o responsabile del servizio in merito al rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.
Nel dettaglio:
 - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - segnalano le situazioni di illecito al responsabile della prevenzione della corruzione, ovvero alle posizioni organizzative o all'ufficio procedimento disciplinari, nonché i casi di personale conflitto di interessi.
- 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 e segnalano le situazioni di illecito.

Soggetti esterni

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico e informativo in materia.

Processo di adozione del piano

Il piano, dopo ampio esame e valutazione, è adottato dalla giunta dell'ente.

Modalità di divulgazione del piano

Il Piano è tempestivamente pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente. La pubblicazione del documento ne assicura la massima diffusione presso la società civile, cittadini e portatori d'interesse.

Contestualmente è pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, notizia in primo piano di avvenuta approvazione del medesimo, con contestuale invito a formulare osservazioni e/o suggerimenti in merito.

Copia del piano adottato è consegnata a tutti i dipendenti dell'ente.

Le nuove disposizioni normative (articolo 1, comma 8, legge 190/2012) prevedono che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Al riguardo l'aggiornamento 2016 al PNA ha precisato che, in attesa della predisposizione di un'apposita piattaforma informatica, in una logica di semplificazione degli adempimenti, non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC. Tale adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I documenti in argomento e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Attuazione del piano

L'attività che sarà svolta dal Responsabile, con il coinvolgimento dei soggetti interni all'ente, è finalizzata alla valutazione sullo stato di attuazione del Piano, alla vigilanza sull'applicazione e sull'osservanza delle misure anticorruzione e alla formulazione di eventuali proposte di modifica, laddove le misure già prefigurate si dimostrassero non sufficienti e/o inadeguate, oppure intervenissero mutamenti sostanziali nell'organizzazione e nell'attività dell'Amministrazione.

1. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle successivo paragrafo 6.4.

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

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

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

L'aggiornamento al PNA 2015, approvato con determinazione ANAC n. 12/2015, ha chiarito che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui PTPC, sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi con particolare riferimento alle aree relative allo svolgimento di attività di:

- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G) incarichi e nomine;
- H) affari legali e contenzioso.

Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

- I) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

Identificazione 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 e interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi sono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento del dirigente, dei responsabili di servizio e dei dipendenti dell'ente, per l'area di rispettiva competenza, con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

A questo si aggiungerà il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione rischio" delle successive tabelle.

Analisi dei rischi

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e 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 al P.N.P.C. (già sopra citato).

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 o 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.

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

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Ponderazione dei rischi

La ponderazione dei rischi 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.

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili di servizio competenti per area.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

In particolare, per l'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione si è tenuto conto di quanto emerso dalle relazioni relative agli anni 2015, 2016 e 2017, nonché di quanto stabilito dall'Autorità in merito all'obbligo di trasmissione delle varianti nelle opere pubbliche.

Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati, classificazione rischio e individuazione relative misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Area acquisizione e progressione del personale

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Personale e altri	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di	Alterazione dei risultati della procedura	2	2	4 basso

Comune di Fontainemore

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) triennio 2018 – 2020

uffici		selezione	concorsuale			
Ufficio Personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso
Ufficio Personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	2	2 basso
Ufficio Personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	1	1	1 basso
Ufficio Personale e altri uffici	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cococo ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure a evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del dirigente d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario
Rispetto della normativa e di eventuali regolamento interno in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da d.lgs. n.33/2013 e successive modificazioni e integrazioni	Tutto il personale
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario – responsabili dell'istruttoria
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – responsabili dell'istruttoria

Si precisa che per quanto concerne il reclutamento del personale i rischi sono del tutto ininfluenti e ridotti in quanto come da convenzione sarà la Regione ad effettuare le procedure concorsuali.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

- Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex articolo 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 d.lgs. n. 39/2013)
- Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo: cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it

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

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Appalti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare le offerte pervenute	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione a offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Procedure negoziate	Alterazione della concorrenza; violazione divieto artificioso frazionamento; violazione criterio rotazione; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	2 basso
Ufficio Appalti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso

Ufficio Appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Il RUP, a seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	2	2	4 basso
Ufficio Appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Aggiornamento costante al momento di adozione dei provvedimenti	Segretario, responsabile del servizio tecnico e responsabili dell'istruttoria
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Responsabile del servizio tecnico e responsabili dell'istruttoria
Ricorso a Consip e al MEPA (o all'analogo mercato elettronico regionale o al mercato elettronico interno) per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, responsabile del procedimento e responsabili dell'istruttoria
In caso di ricorso a procedure negoziate rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, responsabile del procedimento e responsabili dell'istruttoria
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto, verificare la coerenza con i prezzi di mercato, laddove esistenti e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario, responsabili del procedimento e responsabili dell'istruttoria
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal codice dei contratti	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, responsabili del procedimento e responsabili dell'istruttoria
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, responsabili del procedimento e responsabili dell'istruttoria
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario, responsabili del procedimento e responsabili dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario, responsabili del procedimento e responsabili

Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	dell'istruttoria Segretario, responsabili del procedimento e responsabili dell'istruttoria
---	--	-----------	---

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Esclusione dalle commissioni di gara e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex articolo 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 d.lgs. n. 39/2013)
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it

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

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

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazioni e del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo Scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia di edilizia privata	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggio per il richiedente; diniego illegittimo danno al richiedente	2	2	4 basso
Ufficio tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree PEEP a seguito di acquisto	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Ufficio tecnico	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione e parziale di un tratto di strada di uso pubblico mediante costituzione di un nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2	2	4 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario, responsabile del servizio responsabili dell'istruttoria
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di	Aumento delle	Immediata	Segretario, responsabile

motivazione del provvedimento	possibilità di scoprire eventi corruttivi		del servizio e responsabili dell'istruttoria
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere, di norma, 2 soggetti per ogni provvedimento se sussistono all'interno dell'Ente due soggetti che si occupano del procedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, responsabile del servizio e responsabili dell'istruttoria
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Segretario, responsabile del servizio e responsabile dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it

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

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

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Giunta	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del disciplinare ove esistente o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	2	3	6 medio
Servizi alla persona	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Calcolo delle rette, quote di contribuzione e analoghi a carico degli utenti	Errata applicazione di norme, atti amministrativi o altro al fine di procurare vantaggi a privati	1	2	2 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del servizio e responsabile dell'istruttoria
Rispetto del Regolamento Contributi dell'Ente	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario – giunta - responsabile del servizio e dell'istruttoria
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Segretario – tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Segretario – tutto il personale

Comune di Fontainemore

Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) triennio 2018 – 2020

Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – responsabile del servizio responsabile dell'istruttoria
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. rispetto ai tempi contrattualmente previsti per l'erogazione dei compensi,
2. liquidazione di fatture senza adeguata verifica della prestazione
3. nella gestione dei beni immobili un possibile evento rischioso è riconducibile all'utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Servizio economico - finanziario	Processi di spesa	Registrazione impegni di spesa	Maggiorazione dell'importo impegnato	1	3	3 basso
Servizio economico - finanziario	Processi di spesa	Emissione mandati di pagamento	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	1	3	3 basso
Servizio tecnico	Gestione del patrimonio	Utilizzo da parte di terzi del patrimonio immobiliare	Utilizzo non autorizzato	1	1	1 basso
Tutti i servizi	Processi di entrata	Eliminazione residui attivi	Eliminazione di residui attivi al fine di cancellare il debito a carico di soggetti privati	1	2	2 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Garantire la piena tracciabilità e trasparenza dei flussi finanziari e contabili, nonché dei processi di formazione dei rendiconti	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, responsabile del servizio e responsabili dell'istruttoria
Pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Referente per la trasparenza
Attuazione delle misure di trasparenza, con particolare riferimento alle informazioni obbligatorie inerenti gli immobili di proprietà	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Referente per la trasparenza
Rispetto dei principi di selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, responsabile del servizio e responsabile dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Le omissioni e/o l'esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento di tali attività può consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi

Ufficio interessato	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	rilascio autorizzazioni, concessioni, stipula contratti, attività ispettiva	Conseguimento vantaggi indebiti	1	3	3 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Distinzione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario - responsabili dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it

Incarichi e nomine

1. nomine di personale presso enti esterni
2. nomine e incarichi di personale per funzioni o compiti interni all'ente
3. nomine di rappresentanti dell'amministrazione presso enti esterni

Ufficio interessato	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Giunta - Tutti gli uffici	Nomine di competenza dell'ente	Conseguimento vantaggi indebiti	1	3	3 basso

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi della selezione tra gli aspiranti, dell'imparziale confronto tra soggetti interessati e della adeguata motivazione in ordine alla scelta, con specifico riguardo all'interesse pubblico perseguito	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario, responsabile del servizio e responsabili dell'istruttoria
Verifica dei requisiti autodichiarati dagli incaricati o dai nominati	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio e dell'istruttoria
Ampia istruttoria e motivazione dell'atto di nomina	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Segretario, responsabile del servizio e responsabili dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it

Affari legali e contenzioso

Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Tutti gli uffici	Gestione del contenzioso	Contenzioso a seguito di emanazione di	Archiviazione o annullamento indebito di atti	1	3	3 basso

		verbali di accertamento di sanzioni amministrative, ordinanze di cessazioni di attività, di sospensione lavori e di demolizione di opere				
--	--	--	--	--	--	--

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ampia istruttoria e motivazione dell'atto di archiviazione o annullamento	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione	Immediata	Dirigente responsabile del servizio e responsabile dell'istruttoria
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Dirigente, responsabile del servizio e responsabile dell'istruttoria

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it

1. Formazione in tema di anticorruzione e di trasparenza

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza è gestito dal Consorzio degli enti locali della Valle d'Aosta (CELVA), in forma associata per conto degli enti soci.

Il CELVA, in collaborazione con gli enti soci, progetta ed eroga uno specifico percorso formativo annuale, con l'obiettivo di aggiornare gli enti locali sulle novità introdotte dalla normativa e supportarli nell'adozione e nell'aggiornamento dei piani triennali, individuando i contenuti, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

In applicazione delle disposizioni normative, la formazione deve essere programmata su due livelli: uno specifico rivolto al responsabile della prevenzione e ai dirigenti (livello 1) e uno generale, rivolto a tutti i dipendenti (livello 2).

Per quanto riguarda la formazione per Segretari e Dirigenti degli enti locali (livello 1), sono previsti incontri in aula con cadenza periodica, intesi a rafforzare le competenze strategiche volte alla prevenzione e al contrasto della corruzione.

Per quanto concerne l'obbligo di aggiornamento formativo continuo del personale (livello 2), il CELVA ha realizzato un corso online al termine del quale è disponibile un test finale di valutazione. A seguito del superamento del test finale, all'utente viene rilasciato un attestato che può essere scaricato direttamente dalla propria postazione.

In analogia a quanto avvenuto nel 2017, anche nel corso del 2018 i dipendenti saranno altresì invitati a partecipare a eventuali corsi di formazione disponibili on line, curati da altri organismi e associazioni, quali IFEL.

L'eventuale onere derivante dalla formazione in tema di anticorruzione è escluso da eventuali limiti di spesa fissati dalla vigente normativa.

2. Codice di comportamento

In data 13 dicembre 2013 la Giunta Regionale, con deliberazione n. 2089 "Approvazione del codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1 della l.r. 22/2010. Revoca della DGR 1001/2003", ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della legge regionale n. 22/2010.

In data 28.01.2014, la Giunta comunale di Lillianes ha recepito le integrazioni e specificazioni al codice di comportamento con deliberazione n. 8.

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al responsabile della prevenzione della corruzione, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

La competenza a emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento è individuata in capo al responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Trasparenza

Premessa

Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione.

Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

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"*, approvato in attuazione della delega contenuta all'articolo 1, comma 35, della legge n. 190/2012, ha riunito in un unico corpo normativo, le numerose disposizioni susseguitesi in materia di obblighi di informazione, trasparenza e pubblicità a carico delle Pubbliche Amministrazioni;

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*, ha dettato innovazioni rilevanti in materia di trasparenza. In particolare, nell'ottica di semplificare le attività delle amministrazioni in materia, ha stabilito di unificare in un solo strumento il PTPC e il PTTI, stabilendo che ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Giova richiamare nuovamente l'attenzione sull'articolo 51 del D.Lgs. 33/2013, che prevede espressamente che dall'attuazione del decreto stesso non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate sono tenute a provvedere agli adempimenti previsti con le risorse umane strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

Referenti per la trasparenza all'interno dell'amministrazione

Il responsabile della trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno dell'amministrazione, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".

Tutti i dipendenti, per quanto di competenza, sono coinvolti nell'attuazione del presente piano e sono responsabili, secondo gli obblighi di legge, dell'elaborazione e dell'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Essi devono:

- come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione. Devono dare, inoltre, indicazione della loro provenienza, garantendone la riutilizzabilità e utilizzando per la pubblicazione la tipologia di formato aperto nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni che regolano la materia richiamate nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione dei dati di cui all'allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione, di cui alle schede contenute nel presente Programma, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- nel caso in cui i dati e le informazioni siano archiviati in una banca dati assicurare sia il popolamento dell'archivio che l'invio degli stessi dati e informazioni all'ufficio responsabile della pubblicazione;
- dare corso al processo di pubblicazione;
- monitorare le informazioni non più attuali. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti (Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica sull'attuazione della trasparenza del 19/07/2013);
- provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella tabella e, in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti;
- contribuire ad attuare il Programma in tutte le azioni ivi previste.

In particolare, si individuano i seguenti dipendenti, quali responsabili dell'elaborazione e dell'invio alla pubblicazione dei dati, per ciascun livello previsto dalla sezione "Amministrazione trasparente":

– Disposizioni generali

- [Programma per la Trasparenza e l'Integrità](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon
- [Attestazione OIV o struttura analoga](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon

- [Atti generali](#): Morena Clapasson, Silvia Bastrenta e Stefania Bondon
- [Oneri informativi per cittadini e imprese](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon
- [Burocrazia zero](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon
- **Organizzazione**
 - [Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo](#): René Bondon
 - [Organi di indirizzo politico amministrativo](#): René Bondon
 - [Sanzioni per mancata comunicazione dei dati](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon
 - [Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali](#): non di competenza
 - [Articolazione degli uffici](#): Morena Clapasson e Stefania Bondon
 - [Telefono e posta elettronica](#): René Bondon
- **Consulenti e collaboratori**
 - [Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza](#): Paolo Noascone Di Febo Sara e Stefania Bondon
 - [Amministratori ed esperti](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon
 - [Amministratori ed esperti ex art. 32 d.l. 90/2014](#): Di Febo e Stefania Bondon
- **Personale**
 - [Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice](#): Morena Clapasson
 - [Titolari di incarichi dirigenziali \(dirigenti non generali\)](#): Morena Clapasson
 - [Dirigenti cessati](#): Morena Clapasson
 - [Sanzioni per mancata comunicazione dei dati](#): Morena Clapasson
 - [Posizioni organizzative](#): Morena Clapasson
 - [Dotazione organica](#): Morena Clapasson
 - [Personale non a tempo indeterminato](#): Morena Clapasson
 - [Tassi di assenza](#): Morena Clapasson
 - [Contrattazione collettiva](#): Morena Clapasson
 - [Contrattazione integrativa](#): segretario, Morena Clapasson
 - [OIV](#): Morena Clapasson e Stefania Bondon
 - **Bandi di concorso**: Morena Clapasson e Stefania Bondon
- **Performance**
 - [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#): segretario, Di Febo Sara e Stefania Bondon
 - [Piano della Performance](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon
 - [Relazione sulla Performance](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon
 - [Documento dell'OIV di valutazione della relazione sulla performance](#): Di Febo Sara e Stefania Bondon [Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo](#): adempimento non dovuto
 - [Ammontare complessivo dei premi](#): Morena Clapasson
 - [Dati relativi ai premi](#): Morena Clapasson e segretario
 - [Benessere organizzativo](#): adempimento non dovuto
- **Enti controllati**
 - Enti pubblici vigilati: Di Febo Sara
 - Società partecipate: Di Febo Sara
 - Enti di diritto privato controllati: Di Febo Sara
 - Rappresentazione grafica: Di Febo Sara
- Piano operativo di razionalizzazione delle società partecipate: Di Febo Sara
- **Attività e procedimenti**
 - [Dati aggregati attività amministrativa](#): adempimento non dovuto
 - [Tipologie di procedimento](#): ogni responsabile del procedimento, per quanto di competenza
 - [Monitoraggio tempi procedurali](#): adempimento non dovuto
 - [Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati](#): ogni responsabile di servizio e dell'istruttoria, per quanto di competenza
- **Provvedimenti**
 - Provvedimenti organi indirizzo-politico: Clapasson Morena e Sara Di Febo
 - Provvedimenti dirigenti: Di Febo Sara, Bastrenta Silvia e Stefania Bondon sulla base delle indicazioni dei responsabili di servizio e dell'istruttoria, ognuno per i provvedimenti di competenza del proprio servizio / ufficio
- **Controlli sulle imprese**: adempimento non dovuto
- **Bandi di gara e contratti**: i responsabili di servizio e dell'istruttoria, ognuno per i procedimenti di propria competenza

- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici**
 - Criteri e modalità: Di Febo Sara
 - Atti di concessione Di Febo Sara
- **Bilanci**
 - Bilancio preventivo e consuntivo: Di Febo Sara Bondon Stefania
 - Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio: Di Febo Sara Bondon Stefania
- Beni immobili e gestione patrimonio
 - Patrimonio immobiliare: Di Febo Sara Bondon Stefania
 - Canoni di locazione o affitto: Di Febo Sara Bondon Stefania
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione**
 - [Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe:](#) Di Febo Sara Bondon Stefania
 - [Organi di revisione amministrativa e contabile:](#) Di Febo Sara Bondon Stefania
 - [Corte dei conti:](#) Di Febo Sara Bondon Stefania
- **Servizi erogati:**
 - Carta dei servizi e standard di qualità: i responsabili di servizio, ognuno per i servizi di propria competenza
 - Costi contabilizzati: Di Febo Sara Bondon Stefania
 - Tempi medi di erogazione dei servizi: i responsabili di servizio e dell'istruttoria, ognuno per i servizi di propria competenza
 - Liste di attesa: adempimento non dovuto
 - Servizi in rete: alla data di redazione del presente piano l'Ente non eroga servizi in rete.
- **Pagamenti dell'amministrazione**
 - [Dati sui pagamenti:](#) Di Febo Sara Bondon Stefania
 - [Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale: adempimento non dovuto](#)
 - [Indicatore di tempestività dei pagamenti:](#) Di Febo Sara Bondon Stefania
 - [IBAN e pagamenti informatici:](#) Di Febo Sara Bondon Stefania
 - [Elenco debiti comunicati ai creditori:](#) adempimento non dovuto
- **Opere pubbliche:**
 - [Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici:](#) i responsabili di servizio e dell'istruttoria, ognuno per le opere pubbliche di propria competenza
 - [Atti di programmazione delle opere pubbliche:](#) Paolo Noascone e Silvia Bastrenta;
 - [Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche:](#) i responsabili di servizio e dell'istruttoria, ognuno per le opere pubbliche di propria competenza
- **Pianificazione e governo del territorio:** alla data di redazione del presente piano, l'ente non ha competenza in materia
- **Informazioni ambientali:** Paolo Noascone e Silvia Bastrenta;
- **Interventi straordinari e di emergenza:** alla data di redazione del presente piano, l'ente non ha competenza in materia.
- **Altri contenuti:**
 - **Prevenzione della corruzione:** segretario, Di Febo Sara e Stefania Bondon
 - **Accesso civico:** segretario, Di Febo Sara, Noascone Paolo e Stefania Bondon
 - **Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati:** segretario, responsabili di servizio e dell'istruttoria per quanto di competenza, segretario, Di Febo Sara, Paolo Noascone e Stefania Bondon
 - **Dati ulteriori:**
 - [Spese di rappresentanza:](#) Di Febo Sara e Stefania Bondon
 - [Codice di comportamento:](#) segretario, Di Febo Sara e Stefania Bondon

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

L'amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza e dei referenti individuati nel precedente paragrafo, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il concetto di tempestività è interpretato in relazione ai portatori di interesse: la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire loro di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali.

È fatta eccezione per i dati per i quali la normativa prevede un termine perentorio e per i quali si richiede apposita pubblicazione per garantire l'aggiornamento dei medesimi.

I dati sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quelli da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, a eccezione di quelli per i quali la normativa vigente prevede un termine diverso, oppure per i quali l'efficacia si prolunghi oltre i cinque anni.

Il Comune è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Per garantire la celerità delle pubblicazioni dei dati e documenti si prediligerà l'utilizzo del formato PDF.

Non devono essere pubblicati:

- i dati personali non pertinenti, compreso i dati previsti dall'articolo 26 comma 4 del D.Lgs. 33/2013 (dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico – sociale);
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie di infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il dipendente e l'amministrazione che possano rilevare taluna delle informazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lett. d) del D. Lgs. 196/2003 (dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni, organizzazione a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale).

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

Tutti i dati e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Decreto legislativo n. 33/2013 sono pubblicati *online* sul sito istituzionale dell'ente e organizzati nella sezione denominata "Amministrazione trasparente", raggiungibile da un *link* posto nell'homepage del sito stesso.

In essa sono consultabili i dati concernenti l'Ente collocati in apposite sottosezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a quanto indicato nel D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni.

Per quanto attiene gli aspetti più strettamente tecnici, gestiti e coordinati in linea generale da INVA S.p.A. in collaborazione con il CELVA, le modalità di pubblicazione dei dati sui siti istituzionali si conformano alle indicazioni date dalle "Linee guida per i siti web della PA", per l'anno 2011, (articolo 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione) in merito a:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Il portale unico della trasparenza degli enti locali della Valle d'Aosta prevede specifici strumenti informatici volti a rilevare i dati maggiormente usati dai visitatori e i dati più cliccati.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Dall'obbligo da parte del Comune di Fontainemore di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e dalla normativa vigente, discende il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la trasparenza.

Il responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione e la trasmissione all'istante dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2, sono attribuite con il presente piano dal responsabile della trasparenza ai dipendenti dell'ente, come dettagliati al paragrafo Referenti per la trasparenza all'interno dell'amministrazione del presente programma. Il potere sostitutivo rimane pertanto in capo al responsabile stesso.

1. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tra i contenuti obbligatori del PTPC vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (articolo 1, comma 8, come novellato dall'articolo 41 del d.lgs. 97/2016). L'aggiornamento 2016 al PNA raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione

del sistema di prevenzione. Tra questi già l'articolo 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'articolo 10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. La mancanza di tali obiettivi può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 19, comma 5, lett. b) del d.l. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 144.

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per gli enti locali valdostani sono definiti dalla legge regionale n. 22/2010, che nello specifico prevede che:

- 1) gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, garantiscono la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità del proprio personale;
- 2) la trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul proprio sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali e dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Comune di Fontainemore assicura, con proprio personale, l'aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente", accessibile dal proprio sito istituzionale.

Il piano della performance per il triennio 2018 – 2020, conterrà specifico obiettivo strategico inerente la gestione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con il coinvolgimento di tutti i dipendenti dell'ente che operano nei settori interessati.

Spetterà pertanto ai medesimi, porre in atto tutte le attività finalizzate al corretto adempimento e attuazione della normativa in materia, dettata in particolare dal D.Lgs. 33/2013, come modificato e integrato, da ultimo, con il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97.

In particolare, il personale addetto è tenuto ad adeguare i propri comportamenti al dettato della "Guida degli obblighi di pubblicazione in merito al D.Lgs. 33/2013 e successive normative sulla trasparenza", elaborata a cura del CELVA, del Comune di Aosta e di INVA S.p.A., debitamente integrata dal nuovo dettato legislativo successivamente intervenuto.

Spetta altresì a tutti i dipendenti dare attuazione ai contenuti previsti dal presente piano.

È palese agli addetti ai lavori e non, l'ulteriore impegno richiesto al personale dell'ente, in aggiunta ai carichi di lavoro preesistenti, stante la molteplicità degli adempimenti connessi e l'impossibilità di destinare specifiche risorse finanziarie dedicate. Per contro va evidenziato che l'attuazione del programma della trasparenza genera, di fatto, dei costi per la pubblica amministrazione, ancorché indiretti, stante l'impiego del proprio personale.

Collegamenti con il piano della performance

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi prevista dal decreto legislativo n. 33/2013 rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale, ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi.

In particolare, la pubblicità totale dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla cittadinanza di esercitare quel controllo diffuso e quello stimolo utile al perseguimento di un miglioramento continuo dei servizi pubblici comunali e dell'attività amministrativa nel suo complesso.

A tal fine il presente Programma triennale e i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

L'attività di pubblicazione dei dati e dei documenti prevista dalla normativa e dal presente Programma costituisce altresì parte essenziale delle attività del Piano di prevenzione della corruzione.

In tema di rendicontazione della performance le strutture dell'ente coinvolte nelle attività sono le seguenti:

1. l'Ufficio segreteria che redige la bozza della Relazione annuale sulla performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi finali ed intermedi stabiliti, alle risorse attribuite nell'anno di riferimento e agli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.
2. La Giunta che approva la suddetta relazione.

È attribuita alla competenza della Commissione indipendente di valutazione (CIV) la validazione della relazione stessa.

La pagina web "Amministrazione trasparente" contiene, conformemente all'allegato tecnico di cui al Decreto Legislativo 33/2013, un'apposita area tematica titolata "Performance" all'interno della quale sono pubblicati, i documenti e i dati collegati alla materia della performance.

In particolare, le due sottosezioni "Ammontare complessivo dei premi" e "Dati relativi ai premi" sono finalizzate alla trasparenza delle risorse connesse alla produttività stanziata ed erogate, nonché dei dati relativi alla assegnazione, in forma aggregata, del trattamento accessorio del personale del Ministero, dirigenziale e non dirigenziale, al fine di evidenziare il livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi.

1. Altre iniziative

11.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sempre nell'ottica di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo nella impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, ad essi è attribuita dall'aggiornamento del PNA 2016, anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. Gli organi di indirizzo ricevono la relazione annuale del RPC, e possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e ricevono dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

L'intento principale del legislatore, nelle modifiche apportate alla l. 190/2012 (articolo 41, comma 1, lett. f), d.lgs. 97/2016), è chiaramente quello di rafforzare e tutelare il ruolo del RPCT, nel senso auspicato dall'Autorità nell'Aggiornamento 2015 al PNA. Il decreto, infatti, stabilisce che l'organo di indirizzo disponga eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che al RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Inoltre, il medesimo decreto, da un lato, attribuisce al RPCT il potere di indicare agli uffici della pubblica amministrazione competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Dall'altro lato, stabilisce il dovere del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV «*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*».

In considerazione dei numerosi compiti direttamente attribuiti al RPCT nei confronti del personale dell'ente ed eventualmente per quel che concerne le disfunzioni anche nei confronti degli organi di indirizzo, è indispensabile che tra le misure organizzative da adottarsi da parte degli organi di indirizzo vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il RPCT svolga il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni, come già indicato nell'Aggiornamento 2015 al PNA.

Le amministrazioni sono quindi tenute a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali.

Per incrementare le garanzie del ruolo esercitato dal RPCT è intervenuta l'estensione generalizzata della previsione di doveri di segnalazione all'ANAC di eventuali misure discriminatorie - quindi non più solo in caso di revoca - dirette o indirette nei confronti del RPCT comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni. In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui all'articolo 15, comma 3 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Inoltre, sempre a maggiore tutela del RPCT, può essere letta la novella legislativa laddove prevede l'esclusione dall'imputazione di responsabilità del RPCT (per omesso controllo, sul piano disciplinare) nei casi di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, qualora lo stesso possa provare «*di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano*» (articolo 41, comma 1, lett. l), d.lgs. 97/2016).

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'articolo 41 del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT. È, dunque, altamente auspicabile, da una parte, che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Dall'altra che vengano assicurati al RPCT poteri effettivi, preferibilmente con una specifica formalizzazione nell'atto di nomina, di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, ferma restando l'autonomia di ogni amministrazione o ente, il PNA ritiene necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al RPCT. Ove ciò non sia possibile, è opportuno rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici. Tale struttura, che potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo, può, in una necessaria logica di integrazione delle attività, essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (si pensi, ad esempio, ai controlli interni, alle strutture di audit, alle strutture che curano la predisposizione del piano della performance). A tal riguardo, è opportuno prevedere un'integrazione di differenti competenze multidisciplinari di supporto al RPCT. Nel PTPC sono esplicitate le soluzioni organizzative adottate in tal senso. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura

organizzativa a supporto del RPCT è tanto più evidente anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal d.lgs. 97/2016. In tale contesto il RPCT, oltre alla facoltà di chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze, deve occuparsi, per espressa disposizione normativa (articolo 5, comma 7, d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016), dei casi di riesame (sia che l'accesso riguardi dati a pubblicazione obbligatoria o meno).

La dotazione organica dell'ente non consente di creare una specifica struttura organizzativa di supporto al RPCT, a ciò formalmente dedicata.

Alla luce di quanto sopra esposto, il dirigente, i responsabili dell'istruttoria, i responsabili di procedimento e il personale tutto, sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione. Al riguardo si rammenta che l'articolo 8 del d.P.R. 62/2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente e da valutare con particolare rigore. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Al RPCT è attribuito ogni più ampio potere effettivo di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura, sia nella fase di predisposizione del Piano e delle misure, sia in quella del controllo delle stesse.

Individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Il decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «*Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*», disciplina, appunto ancorché non esaustivamente, gli indicatori di anomalia di cui trattasi, volti a ridurre i margini di incertezza connessi con valutazioni soggettive e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette.

All'articolo 6, comma 5 il decreto prevede che nelle amministrazioni indicate all'articolo 1, lett. h) del medesimo, la persona individuata come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione. Le amministrazioni possono quindi valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di "gestore" al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e soggetto "gestore".

Nell'ottica di ottimizzazione delle risorse, è stata valutata l'opportunità per l'ente di individuare il gestore di cui trattasi nella persona del RPCT.

Spetta al dirigente, ai responsabili di servizio e ai responsabili di procedimento, trasmettere le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette, come espressamente previsto dall'articolo 6, comma 3 del decreto, entro 48 ore dall'individuazione di un indicatore.

RASA

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'articolo 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'articolo 216, comma 10, del d.lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

In caso di mancata indicazione nel PTPC del nominativo del RASA, previa richiesta di chiarimenti al RPCT, l'Autorità si riserva di esercitare il potere di ordine ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 190/2012, nei confronti dell'organo amministrativo di vertice, che, nel silenzio del legislatore, si ritiene il soggetto più idoneo a rispondere dell'eventuale mancata nomina del RASA. Nel caso di omissione da parte del RPCT, il potere di ordine viene esercitato nei confronti di quest'ultimo.

Tenuto conto dell'assetto organizzativo dell'ente, il RASA è individuato nella persona del segretario, fermo restando la competenza e responsabilità dei singoli RUP di procedere all'aggiornamento delle banche dati, ognuno per quanto di competenza.

È fatto obbligo ai RUP di comunicare al RASA eventuali ritardi negli adempimenti a loro carico, con le relative motivazioni.

Rotazione del personale

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello

stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate. L'aggiornamento 2016 del PNA dedica ampio ed esaustivo capitolo alla "Rotazione".

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future.

La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Le condizioni in cui è possibile realizzare la rotazione sono strettamente connesse a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione.

Con riferimento ai vincoli oggettivi, l'aggiornamento 2016 al PNA precisa che la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n. 13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo.

Non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPC le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Questa amministrazione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno in possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa contrattuale per la nomina dei responsabili di servizio, ha valutato che l'eventuale rotazione è di fatto inapplicabile e causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere, in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

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

L'articolo 209, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, testualmente dispone:

"Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario di cui agli articoli 205 e 206, possono essere deferite ad arbitri. L'arbitrato, ai sensi dell'articolo 1, comma 20, della legge 6 novembre 2012, n. 190, si applica anche alle controversie relative a concessioni e appalti pubblici di opere, servizi e forniture in cui sia parte una

società a partecipazione pubblica ovvero una società controllata o collegata a una società a partecipazione pubblica, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, o che comunque abbiano ad oggetto opere o forniture finanziate con risorse a carico dei bilanci pubblici."

L'Amministrazione è tenuta a impegnarsi a limitare, laddove possibile, il ricorso all'arbitrato.

Nel sito istituzionale dell'ente, nella sezione "amministrazione trasparente", sarà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico riporterà anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione, ovvero le motivazioni che non hanno consentito di applicare il principio stesso.

Regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il D.Lgs. n. 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 del D.Lgs. n. 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.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013.

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

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

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'articolo 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo articolo 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel 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 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 (articolo 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata sono definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione di norme regolamentari relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici. Al fine di supportare gli enti in questa attività, è costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della funzione pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli enti locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possono costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

A livello regionale, la materia è dettagliatamente disciplinata dal capo II rubricato "Attività extraimpiego", articoli 70 e seguenti della L.R. 22/2010, nonché dalle linee guida emanate dalla Presidenza della Regione in data 03.11.2010, protocollo n. 31307/del e dalle circolari applicative n.18 del 01.06.2011 e n. 28 del 25.06.2012.

L'istituto dell'attività di extra impiego non ha ripercussioni di rilievo sull'Ente e con deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 11.10.2017 è stata autorizzata l'attività di extraimpiego al dipendente

Geometra Paolo Noascone. La suddetta autorizzazione è stata rilasciata, nelle more dell'adozione del regolamento in materia, nel rispetto della normativa vigente dettata dalle fonti sopra indicate e sufficientemente esaustiva.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Codesta amministrazione, per il tramite del RPCT, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39/2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

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

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida all'ufficiale amministrativo addetta al servizio di segreteria Signora Silvia Bastrenta il compito di procedere a un'ulteriore verifica di quanto sopra.

Questa amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

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

Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al seguente soggetto il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra alla dipendente signora Silvia Bastrenta.

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'articolo 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'articolo 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013, codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei 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'articolo 3 del decreto legislativo n. 39/2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Codesta amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

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

Adozione di misure per la tutela degli informatori (whistleblower).

Ai fini del rispetto dell'articolo 54-bis del D.Lgs. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il cosiddetto whistleblower, come novellato dall'articolo 51 della legge 190/2012, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo di posta elettronica cin.bieler@comune.fontainemore.ao.it, riportando come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

Trattasi 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 (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 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 gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione che valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- 1) al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.

2) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari per i procedimenti di propria competenza, valutata la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. A tal fine si precisa che il Comune di Fontainemore, con deliberazione del Consiglio comunale n. 13 del 05.03.2012 ha aderito alla Convenzione stipulata in data 03 gennaio 2012 tra il Consiglio permanente degli enti locali e la Regione autonoma Valle d'Aosta per l'esercizio in forma associata dell'ufficio procedimenti disciplinari.

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

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

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella pubblica amministrazione.

Si evidenzia altresì che non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazioni previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di maladministration.

L'Autorità si sta dotando di una piattaforma Open Source basata su componenti tecnologiche stabili e ampiamente diffuse: si tratta di un sistema in grado di garantire, attraverso l'utilizzazione di tecnologie di crittografia moderne e standard, la tutela della confidenzialità dei questionari e degli allegati, nonché la riservatezza dell'identità dei segnalanti. La piattaforma sarà messa a disposizione delle amministrazioni, consentendo così da parte di ciascuna di esse un risparmio di risorse umane e finanziarie nel dotarsi della tecnologia necessaria per adempiere al disposto normativo.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

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

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

I vantaggi di 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 criminale organizzata.

L'Amministrazione regionale in data 11.05.2011 ha sottoscritto il protocollo di legalità che interessa anche gli enti locali, seppur indirettamente, avente a oggetto "Protocollo d'intesa tra la Regione Autonoma Valle d'Aosta e la Direzione Investigativa Antimafia – Centro Operativo di Torino per le modalità di fruizione di dati informativi concernenti il ciclo di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano periodicamente al responsabile della prevenzione della corruzione, per ciascun procedimento nel quale i termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'articolo 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo, nonché qualsiasi anomalia accertata nei singoli procedimenti.

I dipendenti devono utilizzare una griglia dove sono indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o di conclusione del procedimento)	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo
...	...	...	...	...	...

Il dirigente e i titolari di posizioni organizzative, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

In merito alle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici, si rammenta che la legge regionale 20 giugno 1996, n. 12 (Legge regionale in materia di lavori pubblici) già prevede una banca dati - osservatorio dei lavori pubblici, che svolge le funzioni di cui alla legge regionale 23 febbraio 1993, n. 9 (Istituzione dell'Osservatorio regionale degli appalti e delle concessioni pubbliche). In particolare, l'articolo 41, comma 5, della legge regionale n. 12/1992 prevede che gli enti locali "sono tenuti a trasmettere alla banca dati - osservatorio dei lavori pubblici le informazioni indicate in apposita deliberazione della Giunta regionale, con la quale sono inoltre definite le modalità di trasmissione e gli eventuali provvedimenti sanzionatori conseguenti all'omessa o incompleta trasmissione".

Questa amministrazione trasmette periodicamente i dati sui contratti pubblici all'Osservatorio regionale dei contratti pubblici, istituito presso la Regione autonoma Valle d'Aosta, ai sensi della suddetta disposizione normativa.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a), della legge n. 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.

Al fine di consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di monitorare costantemente l'andamento di attuazione del Piano, dando così la possibilità allo stesso di intraprendere le iniziative necessarie e opportune nel caso in cui occorranو modifiche o integrazioni, sono individuati tutti i dipendenti, ognuno per la parte di propria competenza, che con cadenza annuale, entro il 30 novembre di ogni anno, produrranno un report specifico circa le anomalie riscontrate nella gestione dei procedimenti dei singoli Uffici.

Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C.T., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero entro i termini stabiliti dagli organismi competenti, redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.T.

I contenuti della medesima terranno conto delle indicazioni fornite dalla competente struttura a livello nazionale e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

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 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 responsabili di posizioni organizzate con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190/2012 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. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165/2001. 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. 33/2013 prevede che *"l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5bis, 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"*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione nonché in materia di trasparenza trasfuse nel presente P.T.P.C.T. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

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

--==ooOoo==--