

Comune di Futani

Provincia di Salerno

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2018-2019 versione 3.0.

ALLEGATO 3

MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO

DOCUMENTO IN
CONSULTAZIONE PUBBLICA

TRASPARENZA	
MISURA 1	GENERALE / Obbligatoria
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D.lgs. n. 33/2013 art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30,32, 33 e 34; L. n. 190/2012; Capo V della L. n. 241/1990; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; (P.N.A.)
DESCRIZIONE	La trasparenza costituisce una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in quanto assicura una diffusione e conoscibilità delle informazioni rilevanti sull'amministrazione.
OBIETTIVO	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Si fa espresso rinvio alla sezione II del PTPCT 2017/2019
RESPONSABILI	Responsabile per la trasparenza e tutti i Responsabili di servizi/settori.,
TEMPI	Si fa espresso rinvio alla sezione II del PTPCT 2017/2019
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano

CODICE DI COMPORTAMENTO			
MISURA 2	GENERALE/ Obbligatoria		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 4, L. 190/2012; DPR 16 aprile 2013 n. 62 "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165"; Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali sancita nella conferenza Unificata del 24 luglio 2013; PNA		
DESCRIZIONE	I codici di comportamento (nazionale e decentrato) rappresentano una misura di prevenzione rilevante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti e collaboratori. Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.		
OBIETTIVO	Assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Applicazione integrale del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Futani.		
RESPONSABILI	Responsabili dei servizi		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1. Adeguamento degli atti organizzativi e delle procedure interne alle previsioni del codice	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione Tutti i responsabili delle Aree/Uffici in ordine alle procedure/atti da adeguare	Atti/procedure adeguati
2. Formazione del Personale sul codice di comportamento	Già attuata	Responsabile della prevenzione della corruzione	Incontri formativi con i dipendenti
3. Monitoraggio sull'attuazione del codice	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO – ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

MISURA 3	GENERALE / Obbligatoria		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	art. 53 del d.lgs n. 165/2001; art. 1, comma 58- <i>bis</i> della legge n. 662/1996; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)		
DESCRIZIONE	Consiste nell'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche, dei criteri per disciplinare il conferimento e autorizzazione degli incarichi, delle situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività ed incarichi extra-istituzionali.		
OBIETTIVO	Evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.		
RESPONSABILI	Responsabile Ufficio personale		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1. Predisposizione di un regolamento interno che disciplini la materia - verifica corrispondenza	Da attuare entro il 31.03.2017	Responsabile della prevenzione della corruzione / Responsabile affari generali	Predisposizione regolamento
2. Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i termini previsti per la relazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti

DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE-REVOLVING DOORS)			
MISURA 4	GENERALE / Obbligatoria		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001 (comma introdotto dalla legge n.190/2012);		
DESCRIZIONE	L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 dispone testualmente che: <i>"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"</i> .		
OBIETTIVO	La disposizione di cui al comma appena riportato è volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita, dunque, la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	A cura del Responsabile competente per ogni singolo procedimento, ogni contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto e/o del conferimento dell'incarico, deve rendere una apposita dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di lavoro o di rapporti di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma. Ogni dipendente dell'ente, all'atto dell'assunzione, rende una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. L'Ente agisce in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.		
RESPONSABILI	Responsabili incaricati di p.o.		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1. ogni contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto e/o del conferimento dell'incarico, deve rendere una apposita dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di lavoro o di rapporti di collaborazione con i soggetti individuati dalla precitata norma.	In corso di attuazione	Responsabili incaricati di p.o. per gli atti di competenza	Dichiarazione
2. Ogni dipendente dell'ente, all'atto dell'assunzione, rende una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Nei contratti di assunzione del personale inserimento di una clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	In corso di attuazione	Responsabili incaricati di p.o. per gli atti di competenza	Dichiarazione e inserimento clausola
3. Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i termini previsti per la relazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti

ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

MISURA 5	GENERALE / Obbligatoria		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	D. L. n. 39/2013; Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)		
DESCRIZIONE	<p>Ai fini dell'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa l'Ente applica la disciplina recata dal d.lgs. n. 267/2000, dai C.c.n.l. del comparto Regioni-Enti Locali, dallo Statuto comunale e dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi. Ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico l'incaricato di responsabilità di servizio presenta una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.</p> <p>I Responsabili incaricati di p.o., all'atto del conferimento dell'incarico ed a condizione dell'efficacia dello stesso, nonché annualmente nel corso dell'incarico, debbono presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato d.lgs. n. 39/2013 (v. art. 20 del citato d.lgs.).</p>		
OBIETTIVO	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Si rinvia a quanto stabilito dal d.lgs. n. 39/2013 e dal Codice di comportamento		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato d.lgs. n. 39/2013	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Dichiarazione resa entro il 30.06. di ogni anno
2. Effettuazione dei controlli interni anche su base campionaria relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati in merito alla insussistenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità	In corso di attuazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Numero controlli effettuati
3. Monitoraggio della misura	Entro i termini previsti per la relazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA – DIVIETO IN CASO DI CONDANNA PER REATI CONTRO LA P.A.

MISURA 6	GENERALE/ Obbligatoria		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	art. 35-bis del d.lgs n.165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).		
DESCRIZIONE	<p>Con la legge n. 190/2012 sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni pubbliche. Tra queste misure, il nuovo articolo 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 – introdotto giustappunto dalla legge n. 190/2012 – pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso e di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive di uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. L'articolo 35-bis cit. (rubricato "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici") prevede testualmente che: "1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".</p>		
OBIETTIVO	Evitare che, all'interno degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, vi siano soggetti condannati (anche con sentenza non definitiva) per reati e delitti contro la PA		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	<p>Ogni commissario deve rendere, all'atto della nomina, una dichiarazione circa l'insussistenza delle condizioni di cui sopra. Ogni Responsabile incaricato di p.o. rende detta dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico.</p> <p>Le dichiarazioni sostitutive relative ai precedenti penali sono controllate e l'eventuale riscontro positivo è comunicato al Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p>		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	SOGGETTO	INDICATORE
1. Effettuazione dei controlli interni anche su base campionaria relativamente alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati	In corso di attuazione	Responsabili di area/ufficio per la procedura di rispettiva competenza	Numero controlli effettuati
2. Monitoraggio della misura	Entro i termini previsti per la relazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

MISURA 7	GENERALE / Obbligatoria		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Art. 54-bis del d.lgs n. 165/2001; Codice di comportamento dei dipendenti comunali; P.N.A..		
DESCRIZIONE	<p>Il whistleblower è colui il quale segnala un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). Non sono tenute in considerazione segnalazioni anonime che non indichino gli autori della condotta illecita ed in modo puntuale le circostanze di fatto. La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che la stessa sia inoltrata direttamente al responsabile anticorruzione. Il legislatore ha sentito l'esigenza di introdurre disposizioni di tutela del whistleblower e, a tal fine, ha introdotto nel corpus del d.lgs. n. 165/2011 l'articolo 54-bis (rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"), per garantire a) la tutela l'anonimato del "denunciante"; il divieto di discriminazione del "denunciante"; prevede che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.</p> <p><i>L'articolo 54-bis prevede testualmente quanto segue: "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"</i></p>		
OBIETTIVO	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e all'illegalità		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	per l'applicazione della misura si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al citato articolo 54-bis, al DPR 62/2013 e al Codice di Comportamento dei dipendenti approvato.		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1. Adozione di una casella PEC dedicata alla ricezione delle segnalazioni	entro il 30/16/2017	Responsabile della prevenzione della corruzione	Adozione casella PEC
2. Predisposizione e pubblicazione di un modello per ricevere in modo uniforme e completo le segnalazioni	entro il 30/06/2017	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti
3. Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i termini previsti per la relazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti

FORMAZIONE DEL PERSONALE			
MISURA 8	GENERALE / OBBLIGATORIA		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c), 11 della legge 190/2012; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);		
DESCRIZIONE	Ove possibile, compatibilmente con le risorse finanziarie limitate, le attività formative devono essere strutturate su due livelli: 1. livello generale , rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; 2. livello specifico , rivolto al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai referenti (cioè ai Responsabili incaricati di p.o.), ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. La formazione in tema di anticorruzione è rivolta a tutti i dipendenti del Comune. il Responsabile per la prevenzione della corruzione: a) individua i soggetti incaricati della formazione; b) definisce i contenuti della formazione; c) indica i canali e gli strumenti di erogazione della formazione (ad es. partecipazione a convegni, corsi di aggiornamento/approfondimento, formazione online). Le ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione non possono essere inferiori a due annue per ciascun dipendente individuato quale destinatario.		
OBIETTIVO	Assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Adozione del piano della formazione		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1. Piano formativo 2017	entro un mese dall'approvazione del bilancio	RPC, Responsabili di servizio	Approvazione Piano
2. Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i termini previsti per la relazione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE			
MISURA 9	GENERALE/ OBBLIGATORIA		
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)		
DESCRIZIONE	Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione ed al fine dell'emersione di fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Tale coinvolgimento avviene principalmente mediante la diffusione dei contenuti del presente Piano, mediante pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune.		
OBIETTIVO	Assicurare un dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e per favorire l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	pubblicazione nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente del Piano nonché dei suoi aggiornamenti annuali.		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Misura comune a tutte i settori, processi e i livelli di rischio individuati dal presente Piano		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1. Avvisi di consultazione per l'adozione del PTPCT	Annualmente	RPC, P.O. e RT	Avviso di consultazione
2. Monitoraggio sull'attuazione della misura	Entro i termini previsti per la relazione	RPC	Redazione relazione di monitoraggio entro i termini previsti

MISURA 10 - GENERALE

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PERVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE COMUNI A TUTTI GLI UFFICI

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

- **nella trattazione e nell'istruttoria degli atti** si prescrive di:
 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- **nella formazione dei provvedimenti**, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- **nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.**
- **nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione** di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- **nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento**, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- **nell'attività contrattuale:**
 1. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 2. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 3. l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA;
 4. assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
 5. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 6. assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 7. allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 8. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 9. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 10. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- **negli atti di erogazione dei contributi**, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- **nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:** acquisire il preventivo assenso del revisore dei conti e allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- **nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente** operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- **nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara**, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- **nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini** che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE			
MISURA SPECIFICA 1			
NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DLG 165/2001 s.m. i e vigente regolamento sull'ordinamento Uffici e servizi		
DESCRIZIONE	I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 6 del 19.01.1999, modificato con deliberazione n.6 del 19.01.2004 e n. 19 del 12.03.2008.		
OBIETTIVO	Creare un contesto sfavorevole alla corruzione		
AZIONI DA INTRAPRENDERE	Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato da parte del responsabile del personale sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".		
AMBITO DI APPLICAZIONE	Concorsi e selezione del personale		
FASI PER L'ATTUAZIONE	TEMPI PER L'ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORE
1. Pubblicazione dei documenti nella sezione amministrazione trasparente	Già operativa	Responsabile di servizio	Avvenuta pubblicazione
2. Monitoraggio	Entro i termini previsti per la relazione	RPC	Redazione relazione nei tempi previsti.

MISURE ULTERIORI		
ID	DESCRIZIONE	NOTE
MU1	Parere preventivo di regolarità tecnica e contabile (art. 49 e 147 bis D.Lgs. 267/2000)	
MU2	Controllo successivo di regolarità amministrativa (147 bis D.Lgs. 267/2000 e Regolamento controllo interni)	
MU3	Controllo autocertificazioni a campione.	
MU4	Informatizzazione dei procedimenti	Da implementare
MU5	Regolamentazione preventiva (Leggi, regolamenti, CCNL, atti amministrativi, etc)	