

Comune di Bricherasio

Città Metropolitana di Torino

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2016/2018**

INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale;

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfirmità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- d.P.R. 16 aprile 2016, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Bricherasio per il periodo 2014/2016 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 3.02.2014

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune che è anche responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico oppure, nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo stesso responsabile lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività svolta;
- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza i quali partecipano al processo di gestione del rischio ed osservano le misure contenute nel presente piano;
- Il nucleo di valutazione il quale partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 90 del 22/08/2016

- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa ; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

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

- la 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 ed informativo in materia;
- la Scuola Nazionale di amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Una volta approvato il P.T.P.C. verrà pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione, inoltre, copia dello stesso, verrà trasmessa al Dipartimento della Funzione Pubblica, per via telematica, secondo le istruzioni pubblicate sul sito del Dipartimento stesso, sezione anticorruzione.

1.5 Adeguamento del P.T.P.C. in forza della deliberazione A.N.A.C. n.12 del 28.10.2015 e della deliberazione del C.C. n. 8 del 18 febbraio 2016 .

Il Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 8 del 18 febbraio 2016 ha impegnato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Giunta ad adottare il nuovo P.T.P.C. del triennio 2016/2018 in modo tale da:

- Garantire che nel processo di adozione sia assicurata la massima trasparenza.
- Che siano individuate le attività a più alto rischio di corruzione oltre che in quelle dettate dalla legge n. 190 del 2012, anche in quelle indicate dall'A.N.A.C. ed in quelle che nella condizione specificasi manifestano come tali e che possono essere individuate attraverso metodologie che riprendano le indicazioni del Piano Nazionale Anti Corruzione.
- Individuare i principali fattori di rischio che si possono manifestare .
- Individuare le misure di prevenzione che possono essere assunte.
- Effettuare il monitoraggio dei procedimenti e dei processi in modo da individuare quelli a più elevato rischio di corruzione e , per ognuno di essi, indicare i fattori specifici di rischio e le misure di prevenzione più adeguate.
- Definire idonee forme di monitoraggio e di verifica.
- Prevedere forme di integrazione con le attività di controllo interno.
- Prevedere forme di integrazione con il piano delle performance o degli obiettivi.

2. Analisi del contesto

1.1 Analisi del contesto esterno: collocazione geografica, contesto istituzionale, tessuto economico e sociale.

Collocazione geografica:

Il Comune di Bricherasio si colloca nell'area pedemontana all'imbocco della Val Pellice ed il suo territorio è bagnato dal torrente Pellice. Il territorio è formato da una zona collinare /montana e da una zona di pianura. Confina con il territorio dei Comuni di San Secondo di Pinerolo, Prarostino, Angrogna , Luserna San Giovanni, Bibiana , Campiglione Fenile , Cavour, Garzigliana e Osasco .

Contesto istituzionale:

La legislatura dell'attuale Sindaco in carica, MERLO Ilario ha avuto inizio 25 maggio 2014 e terminerà nel 2019 .

La Giunta è composta dagli Assessori BALLARI Simone che riveste anche la carica di Vice Sindaco ,MARCELLO Giacomo ,DEMARIA Imelda e MORERO Vanessa.

Il Consiglio è composta da: MERLO Ilario Sindaco, BALLARI Simone Vice Sindaco, BIANCIOTTO Aldo, DEMARIA Imelda, MARCELLO Giacomo, MERLO Fulvia MORERO Vanessa, MORINA Dario, PICOTTO Giorgio (consiglieri di Maggioranza), CHIAPPERO Daniela,CARELLA Mauro ,FALCO Mauro,GRANATA Antonio(consiglieri di Minoranza).

Tessuto economico e sociale:

Il tessuto economico del Comune di Bricherasio risulta essere prettamente agricolo,con una particolare vocazione nella zona collinare alla coltivazione della vite e dei Kiwi . Il Comune è dotato inoltre di una discreta Area Artigianale/industriale..

Il tessuto sociale si caratterizza per una percentuale del 17% di residenti di età compresa tra 0 a 18 anni , per una percentuale del 60% di residenti di età compresa tra 19 a 65 anni ed una percentuale del 12% di residenti con una età compresa tra 66 e 100 anni.

1.2 Analisi del contesto interno

1) L'organizzazione dell'Ente.

Organi di indirizzo:

Sindaco: MERLO Ilario in carica dal 25 maggio 2014 e fino al maggio / giugno 2019

Consiglio Comunale: eletto in data 25 maggio 2014 e convalidato in data 10 giugno 2014 attualmente composto da n.13 membri : MERLO Ilario Sindaco, BALLARI Simone Vice Sindaco, BIANCIOTTO Aldo, DEMARIA Imelda, MARCELLO Giacomo, MERLO Fulvia, MORERO Vanessa, MORINA Dario, PICOTTO Giorgio (consiglieri di Maggioranza), CHIAPPERO Daniela, ,CARELLA Mauro ,FALCO Mauro, ,GRANATA Antonio(consiglieri di Minoranza)

Giunta Comunale: composta da:

Sindaco Ilario MERLO, BALLARI Simone (Vice Sindaco) ,MARCELLO Giacomo ,DEMARIA Imelda e MORERO Vanessa.

Struttura organizzativa:

Aree:

- Amministrativa / Demografica
- Contabile/Tributaria
- Vigilanza
- Tecnica

Ruoli e responsabilità:

Elenco responsabili dei servizi e responsabili dei procedimenti:

Area Amministrativa /demografica : n. 1 p.o- SEGRETARIO COMUNALE ZULLO DR. RAFFAELE.

n. 3 C resp.proc.- ALLOA LIDIA- CESAN DANIELA- CARMINATI LUCIA

n .1 B - PERRO LUCA

Area Contabile/ Tributaria

n. 1 D p.o.- RAG. REVELLINO ROBERTO

N. 3 C- resp. Proc. – ROVETO Augusta- ROBERTO Alessandra- ROMAGNOLI Samanta

Area Vigilanza

n. 1 D giuridica p.o.- BOLLA CLAUDIO

n. 3 C- resp. proc- RIVOIR MAURO- MARZOTTO MARCO- CAFFARATTI

GIULIA

Area Tecnica

n. 1 D p.o- geom. FALCO VILMA

n. 3 C- resp. proc TROMBOTTO FLAVIO- CAMUSSO MARIA ROSA- GUGLIELMONE VALERIO

n.2 B – operaio- NEGRO DIEGO- BERTOLINO MARCO.

Obiettivi e strategie

Si richiamano gli strumenti di programmazione adottati dall'Ente e segnatamente:

- 1) Documento Unico di Programmazione approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 49 in data 07/04/2016 e Consiglio Comunale n. 29 in data 05/05/2016
- 2) Bilancio 2016-2018
- 3) Programma triennale opere pubbliche adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 in data 19/10/2015
- 4) Programmazione fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 44 in data 07/04/2016

Risorse

Le risorse finanziarie a disposizione dell'ente sono fortemente condizionate dalla politica nei trasferimenti erariali, la politica tributaria locale risulta vanificata dall'obbligo di mantenimento dell'attuale assetto tariffario.

Processi decisionali

Vengono disciplinati dal Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali recato dal D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Determinazione mappatura processi

2) Determinazioni in ordine alla mappatura dei processi

Si procede in sede di predisposizione del PTCP 2016/2018 alla mappatura dei macro processi i quali vengono sostanzialmente ricondotti alla articolazione in settori dell'intero ente, con riguardo alle aree di rischio generali e specifiche.

l'obbligo di legge attiene alla mappatura dei macro processi per tutte le aree di rischio, generali e specifiche.

Concretamente si procede all'esame dei singoli settori individuando nei medesimi la presenza o meno di aree di rischio generali o specifiche, con una mappatura che ha riguardo sostanzialmente a tutte le attività dell'ente, nelle aree di rischio il processo viene mappato con riferimento a:

- l'origine del processo;
- risultato atteso;
- sequenza delle attività;
- tempi;
- vincoli;
- risorse;
- interrelazioni.

Il passaggio successivo è l'applicazione a quanto sopra dei parametri di valutazione del rischio e dell'impatto, determinando quindi il valore del rischio.

La scelta di procedere mediante esplicitazione in tabelle risponde alla necessità di dare a questo documento la maggiore concretezza possibile, rendendolo intuitivo e di facile consultazione, anche in relazione alla necessità di una capillare diffusione all'interno dell'ente.

L'analisi operativamente prende in esame:

Macroprocessi	<p>Area affari generali:</p> <ul style="list-style-type: none">• Segreteria• Personale• Cultura <p>Area demografici:</p> <ul style="list-style-type: none">• Anagrafe e stato civile• Assistenza alla persona• Protocollo <p>Area Vigilanza</p> <ul style="list-style-type: none">• Polizia locale• Commercio <p>Area programmazione e finanze</p> <ul style="list-style-type: none">• Settore finanziario• Settore tributi <p>Area tecnica</p> <ul style="list-style-type: none">• Edilizia e urbanistica• Lavori pubblici• Manutenzione
Aree di rischio	<p>Verifica della presenza di aree di rischio all'interno dei macroprocessi</p> <p>Generali:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione personale2) Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinati dal codice dei contratti3) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario4) Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti obiettivi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;5) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;6) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;7) Incarichi e nomine;8) Affari legali e contenzioso; <p>Specifiche:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Urbanistica

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 90 del 22/08/2016

Analisi dei macroprocessi dell'Ente	<ul style="list-style-type: none">a) Origine: d'ufficio o di parteb) Risultato atteso: provvedimento o attivitàc) Sequenza delle attività: procedimento amministrativod) Tempi: di leggee) Vincoli: da fonti normative esternef) Risorse: umane, finanziarie e strumentali del singolo settore.g) Interrelazioni.
Cause del Rischio	<ul style="list-style-type: none">a) Mancanza di controlli;b) Mancanza di trasparenza;c) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;d) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;e) Scarsa responsabilizzazione interna;f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità;h) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
Ponderazione del rischio	<ul style="list-style-type: none">• Alto• Medio• Basso
Misure (generali e specifiche)	<ul style="list-style-type: none">1) Controllo2) Trasparenza3) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento4) Regolamentazione;5) Semplificazione dell'organizzazione6) Semplificazione di processi/procedimenti;7) Formazione8) Sensibilizzazione e partecipazione9) Rotazione10) Segnalazione e protezione;11) Disciplina del conflitto di interessi;12) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

3. Valutazione del rischio

3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, di pertinenza dell'amministrazione.

A tale fine occorre tenere in considerazione il maggior numero di fonti di informazione

- Interne: procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi
- Esterne:
 - a) Casi giudiziari e altri dati di contesto esterno
 - b) I procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (corte dei conti);
 - c) I ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici;
 - d) Le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*;
 - e) Ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

3.2 Analisi delle cause

L'analisi delle cause viene condotta con riferimento alla concreta situazione dell'Ente, sia interna che esterna.

In relazione al contesto esterno, all'analisi dell'interno, le possibili cause del verificarsi del rischio possono essere ricondotte alle cause individuate dall'aggiornamento del PNA, che qui, per comodità di consultazione, si richiamano:

- a) Mancanza di controlli;
- b) Mancanza di trasparenza;
- c) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) Scarsa responsabilizzazione interna;
- f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 90 del 22/08/2016

In particolar modo si ritiene che le cause oggettivamente più ricorrenti, in relazione alla connotazione dell'Ente, possano essere ricondotte a quelle di cui alle lettere c), d), e h).

Per quanto riguarda il concreto verificarsi di eventi corruttivi, anche rilevanti a livello penale, si prende atto che presso questo Ente non risultano precedenti giudiziari né procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti e neppure sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione o falso.

3.3 Ponderazione

La ponderazione del rischio e quindi l'attribuzione di un valore (alto, medio, basso) al rischio determina la scelta in ordine alla misura da adottare.

Appare pertanto di tutta evidenza come la ponderazione del rischio assuma importanza in relazione alla scelta della misura e che si ponga quindi come elemento centrale, fulcro dell'effettiva attuazione della politica di prevenzione della corruzione.

La ponderazione del rischio determina l'attribuzione di un valore di rischio:

- **Alto:** il rischio necessita di trattamento con misure rigorose e di monitoraggio infra annuale
- **Medio:** il rischio necessita di trattamento con necessità di misure ordinarie e di monitoraggio annuale
- **Basso:** il rischio non necessita di trattamento.

4. Trattamento del rischio

4.1 L'analisi delle cause del rischio corruttivo costituisce la guida per l'individuazione della modalità di trattamento del rischio, per il principio logico per cui incidere sull'effetto occorre agire sulla causa.

Causa del rischio corruttivo	Misura per il trattamento del rischio	Sostenibilità economica	Tempistica, Responsabili, Indicatori di monitoraggio
a) Mancanza di controlli;	<ul style="list-style-type: none">• Misure di controllo: implementazione del sistema dei controlli interni= prevedere il controllo in termini brevi• Formazione	Si	<ul style="list-style-type: none">- Tempistica: annuale- Responsabili: Segretario Comunale- Indicatori di monitoraggio: numero provvedimento regolari
b) Mancanza di trasparenza;	<ul style="list-style-type: none">• Misure di trasparenza: adeguare il sistema di pubblicazione on line• Formazione	Si	<ul style="list-style-type: none">- Tempistica: verifica rispetto della tempistica di cui al D.Lgs 33/2013- Responsabili: Responsabile della trasparenza e accesso civico- Indicatori di monitoraggio: esercizio accesso civico

Allegato alla deliberazione di G.C. n. 90 del 22/08/2016

c) Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	<ul style="list-style-type: none"> • Misura di semplificazione dei regolamenti di competenza dell'Ente (accesso, contratti, contabilità, finanziario, tributi etc) • Formazione 	Si	<ul style="list-style-type: none"> - Tempistica: annuale - Responsabili: Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
d) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	<ul style="list-style-type: none"> • Rotazione • Disciplina del conflitto di interessi • Formazione 	Rotazione: no	<ul style="list-style-type: none"> - Tempistica: annuale - Responsabili: Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
e) Scarsa responsabilizzazione interna;	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione 	Annuale	<ul style="list-style-type: none"> - Tempistica: annuale - Responsabili: Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
f) Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione 	Semestrale	<ul style="list-style-type: none"> - Tempistica:semestrale - Responsabili: Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
g) Inadeguata diffusione della cultura della legalità;	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione 	Semestrale	<ul style="list-style-type: none"> - Tempistica:semestrale - Responsabili: Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi
h) Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione 	Annuale	<ul style="list-style-type: none"> - Tempistica: semestrale - Responsabili: Segretario comunale - Indicatori di monitoraggio: contenziosi

In linea generale le misure astrattamente attuabili vengono identificate come segue:

- 1) Trasparenza;
- 2) Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- 3) Regolamentazione;

- 4) Semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- 5) Semplificazione di processi/procedimenti;
- 6) Formazione;
- 7) Sensibilizzazione e partecipazione;
- 8) Segnalazione e protezione;
- 9) Disciplina del conflitto di interessi;
- 10) Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

In relazione alla concreta situazione di questo Ente si ritiene di sottolineare come la misura più efficace è sostenibile sia la **formazione**, mentre la **rotazione** risulta di difficile attuazione in quanto la dotazione organica dell'Ente prevede una sola unità di personale per ogni posizione di responsabilità del servizio e/o del procedimento. In tal caso si ravvisa la necessità di un potenziamento della misura di formazione.

4.2 La trasparenza

La trasparenza cui è chiamato a rispondere questo Comune è dettagliatamente disciplinata dal D.Lgs 33/2013, al quale si rimanda integralmente.

5. Monitoraggio

L'attività di monitoraggio del PTCP viene demandata al RPC il quale, con cadenza annuale per i macroprocessi con rischio medio e semestrale per i macroprocessi con rischio alto, provvede alle operazioni di :

- verificare se successivamente all'approvazione del PTCP sono emersi nuovi rischi, nuovi processi
- verificare se si rende necessario rivedere i criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio
- verificare l'attuazione delle misure di trattamento del rischio.

Il RPC predisporrà pertanto una breve relazione illustrativa, provvedendo alla redazione della relazione annuale da pubblicare sul sito su modello ANAC

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

1) Area acquisizione e progressione del personale

- a) reclutamento;
- b) progressioni di carriera;
- c) conferimento di incarichi di collaborazione;

2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- c) requisiti di qualificazione;
- d) requisiti di aggiudicazione;
- e) valutazione delle offerte;
- f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- g) procedure negoziate;

- h) affidamenti diretti;
- i) revoca del bando;
- l) redazione del crono programma;
- m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- n) subappalto;
- o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

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

- a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
- c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato;
- d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
- f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto;

7. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

7.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

In tema di formazione la normativa di riferimento è, da ultima, l' articolo 6, comma 13, del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 176 che, al primo periodo, prevede testualmente:

«13. A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.»

Tale normativa, ai sensi della Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica 30 luglio 2010, n. 10 recante *"Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche"* costituisce *"linee-guida finalizzate a garantire un miglior utilizzo delle risorse finanziarie assegnate alla formazione dei pubblici dipendenti"* anche per gli enti territoriali.

Nell'ambito del piano annuale di formazione, e pertanto all'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa sopra specificata, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione .

7.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

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

7.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia (*responsabile della prevenzione della corruzione*).

Mentre il livello specifico, rivolto al personale indicato nella lettera b) del precedente punto, sarà demandato ad autorità esterne con competenze specifiche in materia, individuate nel Piano annuale di formazione e proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione .

7.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (*approccio contenutistico*) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare (o *la normativa disciplinare*), dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale, devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

7.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia. Il monitoraggio avverrà tramite questionari destinati ai soggetti destinatari della formazione. Le domande riguarderanno le priorità di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

8. CODICI DI COMPORTAMENTO

8.1. Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In relazione al Codice di Comportamento di cui al DPR n. 62/2013, questo Comune, nell'approvare lo specifico codice di comportamento applicabile ai propri dipendenti, ha apportato le seguenti integrazioni e specificazioni:

- a) all'articolo 3 "Regali, compensi ed altre utilità" è stato precisato come verranno utilizzati dall'amministrazione i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti. Inoltre si è stabilito che in caso di cumulo di più regali di valore inferiore ad € 100 quelli che complessivamente superano tale valore dovranno essere messi a disposizione dell'Amministrazione;
- b) all'articolo 5 "Partecipazione ad associazioni ed organizzazioni" è stato individuato, in modo specifico gli ambiti di interesse che possono interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio;
- c) all'articolo 7 "Obbligo di astensione" viene stabilito che il dipendente che deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ecc. deve comunicarlo immediatamente al superiore gerarchico o responsabile dell'ufficio o servizio per dar modo a quest'ultimo di controllare l'effettività delle ragioni dell'astensione ed eventualmente consentirgli, entro i termini procedurali previsti, di assegnare la trattazione della pratica ad altro dipendente;

8.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico apre il procedimento disciplinare e qualora oltre alla responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

8.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione oppure nei funzionari responsabili di posizione organizzativa.

8.4. La trasparenza ed il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

9. ALTRE INIZIATIVE

9.1. – Impossibilità di procedere alla rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative, non risulta possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al punto 6.1. del presente P.T.P.C. in quanto il Comune ha in organico 5 dipendenti, di cui 4 titolari di p.o. per le aree : amministrativa/demografica, contabile/tributi, vigilanza, tecnica;

9.2. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di p.o. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi

Per questi motivi, un apposito regolamento disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione. Tale regolamento terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in

special modo se dirigente/funziario responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

9.3. 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

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) delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle 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.

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

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

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

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 (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Comunque, l'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale.

9.4. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

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

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è 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, è 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) verrà 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'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

9.5. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funzionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs.: n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile delle prevenzioni effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

9.6. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 prevede:

«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 nelle quali 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.».

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- a) deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione; Il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
 - al dirigente/funziario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funziario 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 in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
 - all'Ispettorato della Funzione Pubblica che dovrà valutare l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle R.S.U. che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- d) può 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;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

9.7. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

9.8. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

L'Amministrazione Comunale, entro il triennio di durata del presente piano, realizzerà un programma informatico, che potrà anche essere legato al protocollo informatico, per il controllo del rispetto dei termini procedurali, da cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. La competenza del monitoraggio spetterà al responsabile della prevenzione.

9.9. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Inoltre verrà realizzato, sempre entro il triennio di validità del presente piano, un programma informatico che metta in evidenza i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti. Il soggetto competente all'adozione della suddetta misura è il responsabile della prevenzione.