



CITTA' DI CASTROVILLARI

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA**

2017 - 2019



Città di Castrovillari

(Provincia di Cosenza)

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017 - 2019

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

(articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, e successive modifiche a seguito del D.lgs. 97/2016, recante disposizioni per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni)

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017 – 2019

SEZIONE I

Parte I Contenuti generali

1. Premessa- Fonti Normative.

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD (*Organisation for Economic Co-operation and Development*), il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

La legge 6 novembre 2012 n. 190, recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", in vigore dal 28/11/2012, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella p.a., introducendo alcune modifiche alla disciplina dei reati nel codice penale e prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo.

Tale legge contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione.

A seguito di quanto previsto dalla citata Legge 190/2012, La Commissione Indipendente per la Valutazione la Trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche - Autorità Nazionale Anticorruzione- (ANAC) con propria deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione.

¹ Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Tale Piano è stato oggetto di aggiornamento da parte dell'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Inoltre altre fonti normative sulla tematica della corruzione e trasparenza citate nel presente Piano sono:

- DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150. Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- LEGGE 4 marzo 2009, n. 15. Delega al Governo finalizzata all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e alla efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni nonché disposizioni integrative delle funzioni attribuite al Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro e alla Corte dei conti.
- Decreto 12 marzo 2010 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione di concerto con il Ministro dell'Economia e Finanze. Definizioni delle attribuzioni della Commissione per la valutazione, la trasparenza, e l'integrità delle amministrazioni pubbliche.
- Nota recante "Disposizioni in materia di anticorruzione" diramata dall'ANCI il 21.03.2012 a seguito dell'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190. (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).
- 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. (GU n.3 del 4-1-2013).
- Circolare del Dipartimento della funzione pubblica n.1/2013 in ordine alla legge n.190/2012: disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Intesa tra Governo, Regioni e Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" 24 luglio 2013.
- 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".
- 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".
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. (GU n.129 del 4-6-2013).
- Decreto legge 21 giugno 2013, n. 69 – Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia. (GU n.144 del 21-6-2013 – Suppl. Ordinario n. 50) convertito con modificazioni dalla L. 9 agosto 2013, n. 98 (in S.O. n. 63, relativo alla G.U. 20/08/2013, n. 194).
- Decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101 - Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni. (GU n.204 del 31-8-2013), convertito con modificazioni dalla L. 30 ottobre 2013, n. 125 (in G.U. 30/10/2013, n.255).

- Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 – Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari. (GU n.144 del 24-6-2014) note: Entrata in vigore del provvedimento: 25/6/2014.convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114 (in S.O. n. 70, relativo alla G.U. 18/8/2014, n. 190).
- Determinazione ANAC n. 8/2015 ("Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici").
- LEGGE 7 agosto 2015, n. 124 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.) (GU Serie Generale n.187 del 13-8-2015).
- Determinazione ANAC n. 6/2015 ("Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)".
- Determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione".
- Delibera Anac n. 831 del 3/8/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
- D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "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"

2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

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

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale)², e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale³, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

² Si trascrive l'art. 318 del codice penale, nel testo sostituito dall'art. 1, comma 75, lett. f), della legge 6 novembre 2012, n. 190: «Corruzione per l'esercizio della funzione. - Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.»

Si trascrive l'art. 319 del codice penale, nel testo sostituito dall'art. 7 della legge 26 aprile 1990, n. 86 e poi modificato dall'art. 1, comma 75, lett. g), della legge 6 novembre 2012, n. 190: «Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. - Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.»

Si trascrive l'art. 319-ter del codice penale, aggiunto dall'art. 9 della legge 26 aprile 1990, n. 86 e poi modificato dall'art. 1, comma 75, lett. h), della legge 6 novembre 2012, n. 190: «Corruzione in atti giudiziari. - Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.»

³ I delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione sono previsti dagli articoli da 314 a 335-bis del codice penale.

Esiste, infatti, un rapporto dinamico e di stretta complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e quella di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in genere dell'illegalità: il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumento di contrasto alla formazione di un humus favorevole all'attecchimento dello sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

L'art. 97 Cost.⁴ è punto di partenza e di arrivo di un percorso «circolare» unico che parte da un'azione di intervento consapevole attraverso i controlli di regolarità amministrativa, si sviluppa attraverso il piano di prevenzione della corruzione ed applicazione della legalità e produce trasparenza ed imparzialità per un'azione complessiva efficiente ed efficace.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

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

- la CiVIT, che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), 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 (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- 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 con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, fino all'entrata in vigore della L.114/2014, e l'Anac, successivamente all'entrata in vigore della Legge 114/2014, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- la SNA (Scuola Nazionale Amministrazione), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso

⁴ Si trascrive l'art. 97 Cost., come modificato - (a decorrere dall'esercizio finanziario relativo all'anno 2014) - dal comma 1 dell'art. 2 della legge costituzionale 20 aprile 2012, n. 1: «Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.»

l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;

- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

2.1. L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

La legge n. 125 del 30 ottobre 2013 di conversione del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, recante «Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni», nel novellato comma 3 dell'articolo 5, ha previsto che la commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche [CIVIT] assuma d'ora in poi la denominazione di Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.).

L'Autorità - e non più Commissione - rimane organo collegiale composto da un presidente e da quattro componenti scelti tra esperti, anche estranei alla p.a., con comprovate competenze in Italia e all'estero, sia nel settore pubblico che in quello privato, di notoria indipendenza e comprovata esperienza in materia di contrasto alla corruzione, management e misurazione della performance, nonché di gestione e valutazione del personale. Il presidente e i componenti sono nominati, tenuto conto del principio delle pari opportunità di genere, con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, previo parere favorevole delle Commissioni parlamentari competenti espresso a maggioranza dei due terzi dei componenti. Il presidente è nominato su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con il Ministro della giustizia e il Ministro dell'interno; i componenti sono nominati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione. Il presidente e i componenti dell'Autorità non possono essere scelti tra persone che rivestono incarichi pubblici elettivi o cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano rivestito tali incarichi e cariche nei tre anni precedenti la nomina e, in ogni caso, non devono avere interessi di qualsiasi natura in conflitto con le funzioni dell'Autorità. I componenti sono nominati per un periodo di sei anni e non possono essere confermati nella carica.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti

amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge 114/2014 si è attuato il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

Pertanto le attività in capo al Dipartimento della Funzione Pubblica e richiamate al punto 2.2 del precedente Piano 2014-2016 sono trasferite all'Anac che:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

2.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

L'Amministrazione comunale di Castrovillari, con deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 17/12/2015 ha provveduto, a seguito della nomina del nuovo Segretario Generale dell'Ente, alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Generale dell'Ente, dott. Angelo Pellegrino, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per

l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);

- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Nell'esercizio di tali attività il Segretario Generale sarà coadiuvato dai dirigenti/responsabili, come precisato nel dispositivo della richiamata deliberazione giunta n. 100 del 17/12/2015 e secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 («Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche») che, all'art. 16, comma 1, lett. I-bis, I-ter e I-quater, modificato dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dal decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, attribuisce ai dirigenti poteri propositivi e di controllo, nonché obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta di prevenzione della corruzione.

2.3. Altri attori del sistema di contrasto alla corruzione a livello locale.

A livello locale, oltre al R.P.C. sono coinvolti nella strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo i seguenti organi e soggetti:

La Giunta comunale:

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

I Dirigenti/Responsabili:

- nell'ambito delle Aree di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti. (comma 1-bis);
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);

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

I Dirigenti/Responsabili inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

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

Il Responsabile della trasparenza:

- è individuato nel Segretario Generale del Comune di Castrovillari, in relazione a quanto previsto dall'articolo 43 del d. lgs. n. 33/2013 secondo cui "il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza";

Il Responsabile della trasparenza:

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

L'O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno:

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

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

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

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

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

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

3. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle "intese", da assumere in sede di Conferenza Unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex articolo 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli enti locali relativi a:

- definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), a partire dal piano 2013-2015;
- adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- adozione di un codice di comportamento;
- adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

La legge 190/2012 (art. 1 co. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del P.T.P.C. al 31 gennaio di ogni anno.

4. Le linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.

Il Comitato interministeriale istituito con D.P.C.M. 16 gennaio 2013 ha adottato in data 12 marzo 2013 le «Linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.» fornendo altresì indicazioni volte a indirizzare le amministrazioni pubbliche nella prima predisposizione dei P.T.P.C..

5. Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Nella seduta del 24 luglio 2013 è stata sancita dalla Conferenza Unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, l'«intesa» per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Nel paragrafo 3 dell'«intesa» si legge: «In fase di prima applicazione, gli enti adottano il P.T.P.C. (Piano triennale di prevenzione della corruzione) e il P.T.T.I. (Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) entro il 31 gennaio 2014 e contestualmente provvedono alla loro pubblicazione sul sito istituzionale, con evidenza del nominativo del responsabile della trasparenza e del responsabile della prevenzione, che debbono essere comunque indicati anche all'interno dei Piani. L'adozione dei Piani è comunicata al Dipartimento della funzione pubblica entro il medesimo termine del 31 gennaio mediante indicazione del link alla pubblicazione sul sito o

secondo modalità che saranno indicate sul sito del Dipartimento - sezione anticorruzione.».

6. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Con Deliberazione n. 72/2013 in data 11 settembre 2013 la ex CiVIT (ora A.N.AC.) ha approvato il «Piano Nazionale Anticorruzione» (P.N.A.) come predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e trasmesso dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione alla Commissione in data 6 settembre 2013.

Il Piano, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle «Linee di indirizzo» del Comitato interministeriale, contiene degli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Secondo il contenuto del P.N.A., ciascuna amministrazione come da comunicato del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione pubblicato in internet: <http://www.funzionepubblica.gov.it/lastruttura/anticorruzione/notizie/2013/settembre/11092013---approvato-dalla-civit-il-piano-nazionale-anticorruzione-elaborato-dal-dipartimento-della-funzione-pubblica.aspx> - dovrà adottare e comunicare al Dipartimento il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), «che di regola include anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), entro il 31 gennaio 2014».

È doveroso rammentare che, come precisato dal P.N.A. (All. 1, par. A.2), gli enti pubblici economici, le società a partecipazione pubblica e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico debbono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che ha anche la competenza ad effettuare la vigilanza, la contestazione e le segnalazioni previsti dall'art. 15 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»⁵.

L'Anac con successiva determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha provveduto all'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Con tale determinazione l'ANAC, di fatto, pur non esprimendolo apertamente, ha criticato l'impianto del PNA del 2013, ovvero ha criticato le modalità con le quali le direttive del PNA 2013 sono state trasfuse nei piani anticorruzione delle singole amministrazioni.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha certificato l'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 imputabile a diverse cause, quali:

- la sostanziale novità e la complessità della legge 190/2012 e dei conseguenti decreti delegati;

⁵ Si trascrive l'art. 15 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39: «Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico. - 1. Il responsabile del piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato «responsabile», cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto. 2. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. 3. Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace.».

- le difficoltà organizzative delle amministrazioni, imputabili in primo luogo alla scarsità di risorse finanziarie, che le hanno private delle funzioni tecniche e conoscitive necessarie (assenza di figure professionali quali il “*risk management*”);
- un approccio di tipo “*adempimentale*” all’elaborazione dei piani, elaborazione finalizzata a tenere indenne il responsabile anticorruzione delle conseguenze sanzionatorie in caso mancata approvazione dei piani stessi;
- l’isolamento del RPC nella formazione del PTPC e il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo.

L’Anac pur evidenziando a livello formale un buon livello di applicazione della norma ha evidenziato tra le criticità una qualità generalmente insoddisfacente dei PTPC, piani influenzati da variabili di contesti quali la tipologia di amministrazioni, la collocazione geografica delle stesse e la dimensione organizzativa.

Nella programmazione 2015-2017 si è avuto un miglioramento qualitativo dei Piani correlato ad un fattore di apprendimento e ad una gradualità nell’implementazione della normativa.

7. La trasparenza

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

I commi 35 e 36, dell’articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l’integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*”.

Il Governo ha adempiuto attraverso il **decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”** (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l’articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la “**trasparenza**” è **intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.**

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

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

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005). Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

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

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

7.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni Pubblica Amministrazione deve adottare un **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)** da aggiornare annualmente. Il programma reca le iniziative previste per garantire:

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

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 3n. 3/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

7.2. Il P.T.T.I. dell'Ente - Rinvio

A completamento del P.T.P.C., si allega quale sua parte integrante e sostanziale il P.T.T.I., approvato unitamente al presente Piano.

Parte II

Il contenuto del piano

8. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) del Comune di Castrovillari

Il P.T.P.C. rappresenta, come precisato dal P.N.A. (par. 3.1.1), «il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi».

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, includente il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è stato sviluppato tenuto conto di quanto previsto:

- dalla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- dalla circolare del Dipartimento della funzione pubblica 25 gennaio 2013, n. 1;
- dal decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- dal regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62;
- dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castrovillari, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 206 del 10/12/2013;
- dalle «linee di indirizzo» del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica;
- dall'«intesa» sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.AC.) con Deliberazione 72/2013.
- dalla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'ANAC inerente l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.
- della Delibera Anac n. 831 del 3/8/2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"
- del D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "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 Piano triennale di prevenzione della corruzione, strettamente correlato con il Piano e la Relazione sulla performance ed il Sistema di misurazione e valutazione della performance (nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale) e con il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, incluso nella forma di sezione nel presente P.T.P.C., va coordinato con gli altri strumenti di programmazione, in particolare: con il bilancio, che garantisce la sostenibilità finanziaria degli interventi preventivi.

9. Oggetto, finalità e destinatari del piano di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano della prevenzione della corruzione, adottato in ossequio alla legge n. 190 del 2012, si inserisce in un percorso già predefinito dall'art. 97 Cost., finalizzato ad attuare il

buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione che trova immediato riflesso nel dettato dell'art. 28 della Carta costituzionale secondo cui «I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti ...».

L'affermazione della responsabilità diretta dei pubblici dipendenti e funzionari costituisce, già in questo passaggio, un'ulteriore e importante garanzia dei diritti del cittadino.

Sulla base di tali presupposti, la legge 190 del 2012 introduce un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo altresì di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Il presente Piano ha ad oggetto l'individuazione delle iniziative necessarie, nonché gli adeguati assetti organizzativi e gestionali, per prevenire, rilevare e contrastare i fenomeni corruttivi e di malfunzionamento negli ambiti interessati da potenziali rischi di corruzione nell'esercizio delle attività amministrative.

Il Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2016-2018 viene elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra il Comune di Castrovillari e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Destinatario del presente Piano è il personale dipendente del Comune di Castrovillari. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano eventuali situazioni di illecito.

La violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare, ai sensi del secondo periodo del comma 14 dell'art. 1 della citata legge n. 190 del 2012.

10. Strategia di prevenzione

La prevenzione si realizza mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. Questa consiste, innanzitutto, nell'applicazione di tutte le misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge.

Le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di

perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle strategie di prevenzione:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione disciplinate dalla legge n. 190 del 2012.

Il presente Piano mira a determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nell'amministrazione locale, e a prevenire illeciti, evitando comportamenti contrari o comunque non in armonia con i criteri di imparzialità, di economicità, di trasparenza e di efficacia dell'azione amministrativa e, in generale, con gli ordinari canoni di buona amministrazione.

Le disposizioni di prevenzione della corruzione, come chiarito espressamente dal comma 59 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 ed evidenziato dal Dipartimento della funzione pubblica nella circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, sono infatti attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione⁶.

Sinora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo Piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo; infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre al P.N.A. e all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), sono:

- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali o di posizioni organizzative in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali o di posizioni organizzative;

⁶ Si trascrive l'art. 97 Cost., come modificato - (a decorrere dall'esercizio finanziario relativo all'anno 2014) - dal comma 1 dell'art. 2 della legge costituzionale 20 aprile 2012, n. 1: «Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e la imparzialità dell'amministrazione. Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari. Agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge.».

- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali o di posizioni organizzative in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. «whistleblower»);
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'elaborazione e la concreta attuazione della strategia tiene conto dei seguenti vincoli:

- a) il vincolo derivante dal carattere imperativo della normazione, che ha disciplinato appositi istituti che debbono essere implementati obbligatoriamente;
- b) il vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina, che richiede interventi di tipo interpretativo per l'applicazione;
- c) il vincolo derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede adattamenti e forme di flessibilità;
- d) il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di un finanziamento ad hoc nella legge e nei decreti attuativi.

Resta bene inteso che l'efficacia del Piano di prevenzione della corruzione dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione, in primis dei dirigenti e dei responsabili che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo.

11. Funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Come più su riferito, l'Amministrazione comunale di Castrovillari, con deliberazione della Giunta comunale n. 100 del 17/12/2015 ha provveduto alla nomina del responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del segretario generale dell'Ente, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012.

Il responsabile, considerato dalla legge n. 190 del 2012 quale soggetto in grado di «far girare» il meccanismo della prevenzione nell'ambito dell'amministrazione, provvede:

- a) a predisporre il Piano della prevenzione della corruzione per l'adozione dello stesso, da parte dell'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno;
- b) a definire le procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 dell'art. 1 della citata legge n. 190, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui comma 11 dell'art. 1 della citata legge n. 190 sui temi dell'etica e della legalità;
- d) a verificare l'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) a verificare, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione, ove possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) a pubblicare nel sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta e

a trasmetterla all'organo di indirizzo politico entro il 15 dicembre di ogni anno, nonché a riferire sull'attività quando sia richiesto dall'organo di indirizzo politico o qualora lo ritenga opportuno.

Un ulteriore compito del responsabile è stato introdotto dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, secondo cui il responsabile deve altresì aver cura che siano rispettate, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, le disposizioni introdotte dal citato decreto disciplinanti casi di inconferibilità e di incompatibilità (art. 15).

Nell'esplicazione della propria attività di vigilanza il responsabile, ove ne abbia contezza, deve contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e provvedere a segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del citato d.lgs. n. 39 del 2013 all'Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.), all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle norme in materia di risoluzione dei conflitti di interessi (legge 20 luglio 2004, n. 215), nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Nell'esercizio di tali attività il Segretario generale dovrà essere coadiuvato dai dirigenti/responsabili, come precisato nel dispositivo della richiamata deliberazione giunta n. 3 del 14/03/2013 e secondo quanto previsto dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 («Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche») che, all'art. 16, comma 1, lett. I-bis, I-ter e I-quater, modificato dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e dal decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, attribuisce ai dirigenti/responsabili poteri propositivi e di controllo, nonché obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta di prevenzione della corruzione.

12. I referenti per la prevenzione

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente Piano, e data l'organizzazione del Comune di Castrovillari, la cui dotazione organica è in fase di rideterminazione, il responsabile è coadiuvato dai referenti per la corruzione, individuati nei dirigenti/responsabili di Dipartimento/Settore, i quali:

- a) svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dalle strutture di rispettiva competenza, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e, per l'area di rispettiva competenza, adottano le misure correttive;
- c) partecipano al processo di gestione del rischio;
- d) propongono le misure di prevenzione (art. 16 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165);
- e) assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento, generale e aziendale, e verificano le ipotesi di violazione, con obbligo di denuncia di eventuale danno erariale alla Procura regionale della Corte dei conti (art. 20 del D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della

legge n. 20 del 1994⁷) e al pubblico ministero o ad un ufficiale di polizia giudiziaria dei reati perseguibili d'ufficio dei quali siano venuti a conoscenza nell'esercizio o a causa delle loro funzioni, come previsto dall'art. 331 del codice di procedura penale⁸;

- f) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (articoli 16 e 55-bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165).

In particolare, i suddetti referenti devono:

- a) presentare al responsabile della prevenzione della corruzione con la seguente cadenza semestrale: 20 maggio e 20 novembre di ogni anno una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi, nonché le proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
- b) presentare al responsabile della prevenzione della corruzione una dichiarazione trimestrale, a partire dall'approvazione del Piano, attestante la legittimità degli atti adottati, il rispetto dei tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni, nonché ogni fattispecie degna di segnalazione;
- c) indicare al responsabile della prevenzione della corruzione, in assenza dei criteri forniti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi.

13. Dipendenti del Comune di Castrovillari e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Tutti i dipendenti dell'amministrazione comunale:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- c) prestano la loro collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria;
- e) agevolano la rotazione dell'incarico ricoperto e collaborano, qualora si renda necessaria l'assegnazione a struttura diversa da quella di appartenenza, affinché venga

⁷ Si trascrive il terzo comma dell'art. 1 («Azione di responsabilità») della legge 14 gennaio 1994, n. 20, recante «Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti»: «Qualora la prescrizione del diritto al risarcimento sia maturata a causa di omissione o ritardo della denuncia del fatto, rispondono del danno erariale i soggetti che hanno ommesso o ritardato la denuncia. In tali casi, l'azione è proponibile entro cinque anni dalla data in cui la prescrizione è maturata.».

⁸ Si trascrive l'art. 331 del codice di procedura penale: «Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio. - 1. Salvo quanto stabilito dall'articolo 347, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito. 2. La denuncia è presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o a un ufficiale di polizia giudiziaria. 3. Quando più persone sono obbligate alla denuncia per il medesimo fatto, esse possono anche redigere e sottoscrivere un unico atto. 4. Se, nel corso di un procedimento civile o amministrativo, emerge un fatto nel quale si può configurare un reato perseguibile di ufficio, l'autorità che procede redige e trasmette senza ritardo la denuncia al pubblico ministero.».

salvaguardata la continuità e l'efficienza dell'attività amministrativa e la funzionalità degli uffici (art. 5, Codice di comportamento «aziendale»);

- f) segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6-bis, l. n. 241 del 1990; articoli 6 e 7, Codice di comportamento «generale»; articoli 9 e 10, Codice di comportamento «aziendale»).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano eventuali situazioni di illecito.

14. Organismo indipendente di valutazione

L'Organismo di valutazione dei dirigenti/responsabili, per come già indicato al capitolo 2.4 del presente Piano, verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti/responsabili; svolge, secondo quanto previsto dalle Deliberazioni dell'A.N.AC., i compiti connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della rilevazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità gravanti sui dirigenti/responsabili tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare; esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

Per l'attività di analisi del rischio è utile il supporto dell'Organismo di valutazione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili sotto il coordinamento generale del responsabile della prevenzione. Lo svolgimento dell'attività può essere supportato mediante una task force multidisciplinare.

A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un «registro dei rischi».

15. Attività a rischio di corruzione.

La legge n. 190 del 2012 ha previsto una serie di attività, sotto elencate, per le quali ha operato una sorta di presunzione di esistenza del rischio corruzione proprio in virtù degli interessi alla stessa sottesi. Tali attività, pertanto, sono da intendersi a rischio di corruzione e, al fine di assicurare un livello particolare di trasparenza, come previsto all'articolo 1, commi 15 e 16, della citata legge, devono essere pubblicate nel sito istituzionale dell'amministrazione, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.

Il presente Piano individua le attività maggiormente esposte al «rischio» di corruzione, a partire da quelle individuate direttamente dal legislatore, quali:

- A.** Informazioni relative ai procedimenti amministrativi con particolare riferimento a quelle di seguito elencate (art. 1, commi 15 e 16, l. n. 190 del 2012):
- a. autorizzazione o concessione;
 - b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni;
 - c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché

attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

B. I bilanci e i conti consuntivi (art. 1, comma 15, l. n. 190 del 2012).

C. I costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione (art. 1, comma 15, l. n. 190 del 2012).

La graduale attuazione delle disposizioni del presente Piano è finalizzata ad abbassare o eliminare il rischio relativo alle attività indicate.

Per «rischio» si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per «evento» si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per «gestione del rischio» si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

16. Aree di rischio elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012.

Le aree elencate nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012 si riferiscono ai procedimenti di:

a) autorizzazione o concessione;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

I suddetti procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei

destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le su indicate aree di rischio, definite «comuni e obbligatorie», sono articolate in sottoaree, come da Allegato 2 al P.N.A.:

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

Area A: acquisizione e progressione del personale:

- Reclutamento
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione

Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
- Requisiti di qualificazione
- Requisiti di aggiudicazione
- Valutazione delle offerte
- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Revoca del bando
- Redazione del crono programma
- Varianti in corso di esecuzione del contratto
- Subappalto
- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
- Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
- Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato

- Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
- Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Nell'operazione di mappatura delle attività a maggior rischio di corruzione si è tenuto conto di quelle riconducibili alle suddette categorie già considerate a rischio ex lege, nonché di ulteriori attività poste in essere dall'Ente nell'attuazione dei propri fini istituzionali, valutandole in relazione al diverso livello di esposizione al rischio.

La graduale attuazione delle disposizioni del presente Piano è finalizzata ad abbassare o eliminare il rischio relativo alle attività indicate.

Ulteriori attività a rischio e connesse misure di prevenzione saranno analizzate dal responsabile, nel corso del triennio di validità del Piano, di concerto con i referenti, per apportare integrazioni, implementazioni ed interventi correttivi.

Come previsto dal P.N.A., nell'Allegato 1, par. B.1.1.10, l'aggiornamento annuale del Piano, che seguirà la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C., terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

17. La gestione del rischio

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

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del P.N.A. ed il successivo aggiornamento a seguito delle indicazioni Anac con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Le indicazioni metodologiche da seguire attengono

- a) l'analisi del contesto esterno ed interno, da rendere effettiva e da migliorare;
- b) la mappatura dei processi, che si raccomanda sia effettuata su tutta l'attività svolta dall'amministrazione o ente non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio;
- c) la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi;
- d) il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Infatti secondo quanto indicato dall'Anac la gestione del rischio di corruzione:

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.
- b) è parte integrante del processo decisionale.
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della

corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;

- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale.
- e) implica l'assunzione di responsabilità da parte degli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC).
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Mappatura dei processi attuati dall'Amministrazione.
2. Valutazione del rischio per ciascun processo.
3. Trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle n.5 "TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO", allegate al Piano, denominate rispettivamente:

1. Tabella A – Ambito: acquisizione e progressione del personale;
2. Tabella B – Ambito: area scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
3. Tabella C – Ambito: area autorizzazioni e concessioni;
4. Tabella D – Ambito: area erogazione contributi – vantaggi economici
5. Tabella E – Ambiti diversi e specifici.

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

17.a Analisi del contesto

Secondo l'ANAC la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa **all'analisi del contesto**, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione 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 (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

17.b Contesto esterno

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

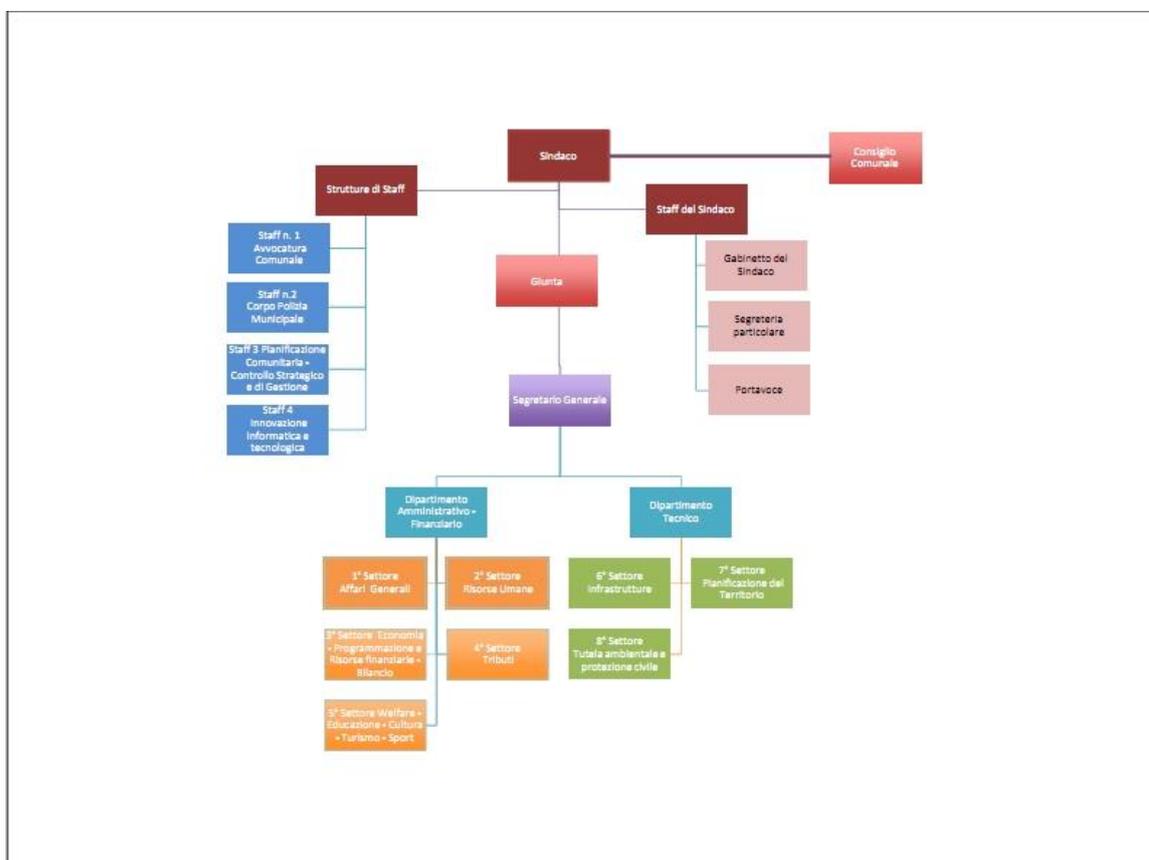
Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC faremo riferimento, riportando qui di seguito, quanto prevede la **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016**”, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> ed in particolare per la provincia di Cosenza (comprendente il Comune di Castrovillari) da intendersi qui riportato.

17.c Contesto interno

La struttura amministrativa di questo comune è riassunta nella tabella, riportata nella pagina seguente, che è frutto dell'ultimo provvedimento di ricognizione e organizzazione dell'assetto degli uffici, assunto con la Deliberazione della Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2014, integrata e corretta con successiva Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 24/04/2014.

La Commissione per la Stabilità Finanziaria per gli Enti Locali, avendo l'Ente, con delibera consiliare n.73 del 30/12/2012, fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, ai sensi dell'art.243 bis del D.lgs.267/2000, ha approvato la rideterminazione della dotazione organica e della struttura comunale nella seduta del 23/7/2014.

NUOVA DOTAZIONE ORGANICA



17.1 Mappatura dei processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione contemplata dalla normativa e dal P.N.A., riportate nel precedente capitolo 16 del presente piano.

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

A tal fine è stata utilizzata la seguente documentazione:

- Deliberazione Giunta Comunale n. 51 del 20/03/2014, integrata e corretta con successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 24 aprile 2014 inerente la rideterminazione della nuova dotazione organica del Comune;
- Deliberazione Consiglio Comunale n. 4 del 10/01/2013 (Regolamento sui controlli interni);
- Deliberazione Giunta Comunale n. 206 del 10/12/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti);

Ulteriori dati di interesse sono emersi anche da alcuni atti dirigenziali di organizzazione reperiti agli atti dell'Ente.

Il piano è stato elaborato seguendo un metodo di analisi e rilevazione del rischio collegato a ciascun tipo di procedimento, nel contesto organizzativo dell'Ente. Alla identificazione e valutazione del rischio segue l'indicazione delle misure di prevenzione che consistono in nuove norme, procedure, azioni di carattere generale o specifiche, idonee a prevenire fatti corruttivi.

Il piano si configura come strumento dinamico, da adeguare, integrare e monitorare con continuità, in quanto deve rappresentare una mappatura tendenzialmente completa del rischio. Nello specifico, i procedimenti con l'indicazione degli specifici fattori di rischio sono stati rilevati utilizzando un'analisi metodologica con l'applicazione dei parametri di valutazione contenuti nella normativa in materia. Ed esattamente:

1. Aree statisticamente "a rischio" individuate dalla Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 16), ossia procedimenti di:
 - a. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
 - b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
 - c. autorizzazione o concessione;
 - d. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Definizione del livello basso/medio/alto/altissimo di rischio dei procedimenti amministrativi, rese dai Dirigenti/Responsabili dei settori.
3. Mappatura dei procedimenti amministrativi con l'utilizzo della "tabella di valutazione del

rischio” di cui all’Allegato 5 del P.N.A.

4. Analisi comparata delle due mappature in relazione ai principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000 2010 – Allegato n. 6 del P.N.A.).

Per la valutazione corretta e tendenzialmente completa delle aree di possibile rischio, mediante l’analisi dei procedimenti e delle attività nell’attuale assetto organizzativo dell’Ente, sono stati evidenziati “profili di rischio” per lo più riconducibili a:

- spazi ampi di discrezionalità;
- assenza o carenza di criteri guida o di disciplina regolamentare;
- concentrazione dell’istruttoria e della successiva attività di controllo in capo agli stessi soggetti;
- interferenze e pressioni esterne;
- inosservanza dei termini dei procedimenti;
- abusi e omissioni nelle funzioni dell’ufficio.

Per i processi individuati con un livello di rischio “medio/alto/altissimo”, con il presente Piano sono adottate misure organizzative, procedurali e amministrative al fine di riportare il rischio entro livelli contenuti.

Tale impostazione si è riflessa nella predisposizione delle tabelle di gestione del rischio. Infatti le tabelle “A”, “B”, “C”, “D” sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge.

La tabella “E” individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Castrovillari.

Si è ritenuto che, ai fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero Settore/Servizio competente).

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

17.2 La valutazione del rischio

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

- A. identificazione
- B. analisi
- C. ponderazione del rischio.

A. L’identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi.

Essa richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all’Amministrazione, anche con riferimento alle figure dirigenziali ed alle specifiche posizioni

organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'ipotesi di identificazione dei rischi è stata sottoposta all'esame dei dirigenti/responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e sarà esaminata dall'O.I.V. non appena costituito.

In relazione a ciascuna delle Aree indicate al precedente capitolo 17.1, i rischi identificati, in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione, sono i seguenti:

Area A: acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari);
- utilizzo della graduatoria di altro Ente per favorire candidati particolari
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla procedura e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- definizione delle specifiche tecniche in modo tale da determinare una restrizione del mercato, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti/servizi con caratteristiche tali da favorire una determinata impresa;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del

modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa (es. scelta condizionata dei requisiti di qualificazione relativi all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'impresa appaltatrice si avvarrà per la redazione del progetto esecutivo; imprecisa individuazione dei criteri in base ai quali la commissione giudicatrice assegnerà i punteggi all'offerta tecnica; mancata applicazione dei criteri fissati dalla legge e individuati dalla giurisprudenza per la nomina della commissione giudicatrice);
- mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomale;
- utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero in ipotesi in cui i presupposti normativi non sussistono effettivamente, al fine di favorire un'impresa;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- pianificazione non sufficientemente precisa delle tempistiche di esecuzione dei lavori in modo che l'impresa non sia eccessivamente vincolata al rispetto di una tempistica rigorosa di avanzamento dell'opera e possano, dunque, crearsi i presupposti per la richiesta di eventuali *extra* - guadagni da parte della stessa impresa esecutrice;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni (anche in ragione della sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa necessari alla redazione della perizia di variante);
- mancanza del controllo da parte della stazione appaltante nella fase di esecuzione della quota lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene frazionata e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto ma quali forniture;
- utilizzo distorto dell'elenco delle imprese da invitare;
- frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia;
- omesso ricorso a MEPA / convenzioni CONSIP;
- abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa e/o abuso del criterio di rapporto fiduciario per la scelta finale;
- ricorso a fornitori abituali.

A seguito della Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 si ritiene necessario fornire ulteriori indicazioni agli uffici in ordine all'affidamento di lavori, servizi e forniture, attraverso l'AGGIORNAMENTO AREA B" affidamento di lavori, servizi e forniture", da considerare come "area di rischio contratti pubblici", in luogo di quella di "affidamento di lavori, servizi e forniture" indicata, perché ciò consente un'analisi approfondita non solo della fase di affidamento ma anche di quelle successive di esecuzione del contratto. La mappatura dei processi, nel sistema di affidamento prescelto, dovrà tener conto delle

seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

Per ognuna di queste fasi sono riportate i processi e procedimenti rilevanti, i possibili eventi rischiosi, le anomalie significative, gli indicatori e le possibili misure.

Programmazione

Occorre prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, di redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori ed a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

a) Possibili eventi rischiosi

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

b) Anomalie significative

Il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure di urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto ovvero la reiterazione dell'inserimento di specifici interventi, negli atti di programmazione, che non approdano alla fase di affidamento ed esecuzione, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di una programmazione carente e, in ultima analisi, segnali di un uso distorto o improprio della discrezionalità.

c) Indicatori

Un indicatore utile per la fase in esame è quello relativo all'analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti, cottimi fiduciari, procedure negoziate con e senza previa pubblicazione del bando di gara) riferiti alle stesse classi merceologiche di prodotti/servizi in un determinato arco temporale. Nel caso in cui la somma dei valori di questi affidamenti, per gli stessi servizi o forniture, sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria che impongono di affidare tramite procedure aperte o ristrette, potranno essere necessari approfondimenti volti a comprendere le ragioni di una programmazione carente che ha condotto al frazionamento delle gare.

d) Possibili misure

- Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei.
- Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture.
- Per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere.

- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, prevedendo obblighi specifici di informazione in relazione alle prossime scadenze contrattuali da parte del responsabile del procedimento ai soggetti deputati a programmare le procedure di gara).
- In fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuarne le priorità.
- Pubblicazione, sui siti istituzionali, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni.
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.
- Possibile Adozione di strumenti di programmazione partecipata, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione dei lavori pubblici, anche al fine di individuare le opere da realizzarsi in via prioritaria.
- Formalizzazione dell'avvenuto coinvolgimento delle strutture richiedenti nella fase di programmazione, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

Progettazione della gara

a) Processi e procedimenti rilevanti

Per assicurare la rispondenza dell'intera procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici, possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

b) Possibili eventi rischiosi

gli eventi rischiosi che possono essere considerati, attengono: la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati

concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

c) Anomalie significative

Elementi che possono essere considerati rivelatori : il fatto che non sia garantita una corretta alternanza nel ruolo di responsabile del procedimento o che il RP venga spesso supportato dai medesimi tecnici esterni; l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti; la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione; nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati; la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia); insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti; insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo rilevante in base all'art. 29 del Codice; l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico; il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione della determina a contrarre per le procedure negoziate; la non contestualità nell'invio degli inviti a presentare offerte; la redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva; la previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto.

d) Indicatori

Un indicatore relativo alla fase in oggetto riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale.

L'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive può costituire un segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici.

Un indicatore analogo può essere costruito considerando non il numero ma il valore delle procedure non aperte, da rapportare al valore complessivo delle procedure in un periodo determinato.

Altro possibile indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).

Ancora, nella fase di progettazione della gara, potrebbe essere utile per il RPC conoscere il numero di affidamenti fatti in un determinato arco temporale che hanno utilizzato come criterio di scelta quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (OEPV). Sebbene, infatti, questo criterio troverà uno spazio sempre maggiore con l'introduzione delle nuove direttive, esso presenta un più elevato rischio di discrezionalità rispetto al criterio del prezzo più basso.

e) Esempificazione di possibili misure

- Previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso.
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.

Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante.
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
- Utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

Selezione del contraente

a) Processi e procedimenti rilevanti

I processi che possono rilevare in questa fase, per prevenire conflitti di interesse o applicazioni distorte del Codice, sono, ad esempio: la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari; la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; il trattamento e la custodia della documentazione di gara; la nomina della commissione di gara; la gestione delle sedute di gara; la verifica dei requisiti di partecipazione; la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

b) Possibili eventi rischiosi

Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di

gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

c) Anomalie significative

In relazione alla fase in esame, costituiscono elementi rivelatori di una non corretta gestione della procedura, l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, l'immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), l'alto numero di concorrenti esclusi, la presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nonché una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata, l'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente o l'accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

d) Indicatori

Per questa fase, un indicatore facilmente calcolabile riguarda il conteggio del numero di procedure attivate in un definito arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta.

Il numero di procedure con un solo offerente potrebbe essere rapportato al numero totale di procedure attivate dall'amministrazione nel periodo in esame. Può, inoltre, essere utile calcolare, per ciascuna procedura attivata in un definito arco temporale, il numero medio delle offerte escluse rispetto alle offerte presentate.

e) Esempificazione di possibili misure

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati.
- Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:
 - a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
 - b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
 - c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
 - d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
 - e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti

professionali;

- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice.
- Check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
 - Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.
 - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, 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 dell'area.
 - Per le gare di importo più rilevante, acquisizione da parte del RP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
 - Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
 - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
 - Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

a) Processi e procedimenti rilevanti

I processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

b) Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

c) Anomalie significative

Costituiscono elementi rivelatori di un non corretto operato la presenza di denunce/ricorsi da parte dei concorrenti ovvero dell'aggiudicatario che evidenzino una palese violazione di legge da parte dell'amministrazione, la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art.79 del Codice, l'immotivato ritardo nella formalizzazione del provvedimento di

aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto.

d) Indicatori

Un possibile indicatore utile in questa fase del processo attiene alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.

e) Esempificazione di possibili misure

- Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione.
- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.
- Introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.
- Formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.

Esecuzione del contratto

a) Processi e procedimenti rilevanti

Al fine di verificare l'esatto adempimento, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

b) Possibili eventi rischiosi

Consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire

l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

c) Anomalie significative

Sono rappresentate, ad esempio, da una motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante, con specifico riferimento al requisito dell'imprevedibilità dell'evento che la giustifica, o alla mancata acquisizione, ove le modifiche apportate lo richiedano, dei necessari pareri e autorizzazioni o ancora all'esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia. Parimenti, elementi da valutare con attenzione sono la concessione di proroghe dei termini di esecuzione, il mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti, la presenza di contenzioso tra stazione appaltante e appaltatore derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'assenza del Piano di Sicurezza e coordinamento, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge, l'assenza di adeguata istruttoria dei dirigenti responsabili che preceda la revisione del prezzo.

d) Indicatori

Sebbene le varianti siano consentite nei casi espressamente previsti dalla norma, la presenza di un elevato numero di contratti aggiudicati e poi modificati per effetto di varianti dovrà essere attentamente analizzata, verificando le cause che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.

In alcuni casi si prorogano i contratti per brevi lassi di tempo al fine di garantire la continuità delle prestazioni in attesa di nuove aggiudicazioni o della possibilità di adesione ad accordi quadro. Alla luce dell'eccezionalità della proroga, un indicatore che evidenzia un elevato numero di contratti prorogati dovrà necessariamente condurre ad approfondite analisi sulle effettive ragioni della proroga nonché sui tempi di proroga.

e) Esempificazione di possibili misure

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
- Per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intellegibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile.

Rendicontazione del contratto

a) Processi e procedimenti rilevanti

E' importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

b) Possibili eventi rischiosi

Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante,

Effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

c) Anomalie significative

Elementi rivelatori di un'inadeguata rendicontazione l'incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 co. 7, secondo periodo, decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207 o, viceversa, il mancato invio di informazioni al RP (verbali di visita; informazioni in merito alle cause del protrarsi dei tempi previsti per il collaudo); l'emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.

Indice certo di elusione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari la mancata acquisizione del CIG o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento.

d) Indicatori

Utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.

e) Esempificazione di possibili misure

- Effettuazione di un report periodico (semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.
- Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo.

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

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti;
- abuso nel rilascio di provvedimenti in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti;
- rilascio del provvedimento in violazione delle disposizioni normative di riferimento;
- omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti;
- disomogeneità delle valutazioni istruttorie;
- mancato rispetto delle scadenze temporali.

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

- indebito riconoscimento del beneficio in assenza dei requisiti previsti al fine di agevolare determinati soggetti;
- mancato rispetto dei termini procedurali;
- uso di falsa documentazione;
- omessa o incompleta effettuazione dei controlli sul possesso dei requisiti;
- violazione delle disposizioni normative di riferimento;

Area E: ambiti diversi e specifici (provvedimenti di pianificazione urbanistica generali ed attuativi, incarichi professionali, gestione della spesa e delle entrate tributarie, espropriazione per pubblica utilità, locazione ed alienazione di beni, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazioni del codice della Strada, e delle sanzioni amministrative, transazioni, pareri, incarichi, ecc.).

- abuso nel rilascio di provvedimenti al fine di agevolare determinati soggetti;
- rilascio di provvedimenti in violazione delle disposizioni normative di riferimento;
- omessa o incompleta effettuazione dei controlli;
- disomogeneità delle valutazioni istruttorie;
- mancato rispetto delle scadenze temporali;
- mancato rispetto termini di pagamento - inadempimento agli obblighi di trasparenza nei pagamenti;
- mancato controllo situazione di cassa;
- omessa registrazione beni e/o scomparsa beni inventariati;
- mancato controllo versamenti - mancata emissione avviso di accertamento;
- indebita valutazione al fine di favorire il soggetto privato - accordi collusivi;
- violazione normativa di settore; omesso controllo; cancellazione sanzioni amministrative; alterazione dei dati;
- indebita perizia al fine di favorire il soggetto privato;
- pareri rilasciati in violazione alla normativa di settore;

- accordi collusivi al fine di ottenere vantaggi;
- scelta discrezionale al fine di favorire soggetti compiacenti.

A seguito della Delibera ANAC n.831 del 3 agosto 2016 si ritiene necessario fornire indicazioni agli uffici in ordine al "Governo del Territorio", indicazioni desunte dal P.N.A. e di seguito riportate:

Governo del territorio

1) Aspetti generali

Per "governo del territorio", si intende riferirsi ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia.

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:

- a) estrema complessità ed ampiezza della materia, ancorata alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150. Tale complessità si ripercuote negativamente: sulla individuazione e delimitazione delle competenze spettanti alle diverse amministrazioni coinvolte e dei contenuti – con possibili duplicazioni – dei rispettivi, diversi, atti pianificatori; sui tempi di adozione delle decisioni; sulle risorse pubbliche; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nella utilità, nella efficienza e nella efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- b) varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;
- c) difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni;
- d) difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati;
- e) esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nelle predeterminazione dei criteri di scelta;
- f) ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Il rischio corruttivo è trasversale e comune a tutti i processi dell'area governo del territorio, e pertanto si farà riferimento principalmente ai processi pianificatori di livello comunale, evidenziando i possibili eventi rischiosi e le misure possibili.

2. Processi di pianificazione comunale generale

Il modello della pianificazione disciplinato dalla legge urbanistica 1150/1942 prevede il piano regolatore generale (p.r.g.), che presenta, oltre ad un contenuto direttivo e programmatico, prescrizioni vincolanti per i privati, con effetti conformativi della proprietà. Esso può essere ricondotto ai piani comunali generali, ovvero a quegli strumenti di pianificazione urbanistica che hanno ad oggetto l'intero territorio comunale.

Di seguito si indicano alcuni eventi rischiosi ed alcune misure per prevenirli.

2.1 Varianti specifiche

Possibili eventi rischiosi

Le varianti specifiche allo strumento urbanistico generale, siano esse approvate con iter ordinario, ovvero attraverso i numerosi procedimenti che consentono l'approvazione di progetti con l'effetto di variante agli strumenti urbanistici, sono esposte a rischio e necessitano di misure preventive integrative, laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. I rischi connessi a tali varianti risultano relativi, in particolare: alla scelta o al maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; alla possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; alla sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Possibili misure

I processi relativi a queste varianti devono essere mappati in relazione ai contenuti della variante e all'impatto che gli stessi possono generare, per valutare il livello di rischio che comportano e stabilire, di conseguenza, le misure di prevenzione da assumere, per le diverse tipologie di strumenti urbanistici e le relative fasi.

2.2 Fase di redazione del piano

Possibili eventi rischiosi

Alcuni eventi rischiosi sono connessi alle modalità e alle tecniche di redazione del piano o delle varianti. La mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate, può impedire una trasparente verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, non rendendo evidenti gli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare. Tale commistione tra soluzioni tecniche e scelte politiche è ancor più rimarcata nel caso in cui la redazione del piano è prevalentemente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale.

Possibili misure

In caso di affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, è necessario che l'ente renda note le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi; è opportuno che lo staff incaricato della redazione del piano sia interdisciplinare (con la presenza di competenze anche ambientali, paesaggistiche e giuridiche) e che siano comunque previste modalità operative che vedano il diretto coinvolgimento delle strutture comunali, tecniche e giuridiche;

- a. la verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti appartenenti al gruppo di lavoro;
- b. anteriormente all'avvio del processo di elaborazione del piano, l'individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano e l'elaborazione di criteri generali e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte pianificatorie. In quest'ottica è utile prevedere che, in fase di adozione dello strumento urbanistico l'amministrazione comunale effettui un'espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi;
- c. può, altresì, essere opportuno dare ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la

popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per riqualificare l'intero territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici.

2.3 Fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni

Possibili eventi rischiosi

In questa fase possono verificarsi eventi rischiosi a causa di disarmonie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno.

Possibili misure

- a. divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini;
- b. attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
- c. previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione.

2.4 Fase di approvazione del piano

Possibili eventi rischiosi

In questa fase, il principale rischio è che il piano adottato sia modificato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.

Possibili misure

- a. predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni;
- b. motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale;
- c. monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.

3. Processi di pianificazione attuativa

La locuzione "piani attuativi" una pluralità di strumenti urbanistici di dettaglio, non ascrivibili ad uno schema unitario, configurando tipologie pianificatorie fra loro disomogenee. Inoltre, a tali strumenti esecutivi della pianificazione urbanistica comunale, si è aggiunta una ulteriore categoria dei c.d. "programmi complessi" (il prototipo dei quali è il programma integrato di intervento, introdotto dall'art. 16 della legge 17 febbraio 1992, n. 179 recante «norme per l'edilizia residenziale pubblica») consistenti in programmi di intervento, finanziati con risorse pubbliche statali e regionali, che prevedono la realizzazione di opere di

interesse pubblico e privato, per il recupero e la rigenerazione dei tessuti urbani esistenti. Tali programmi presentano il dettaglio urbanistico proprio dei piani attuativi e sono abilitati ad apportare varianti ai piani urbanistici generali.

3.1 Piani attuativi d'iniziativa privata

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato, che predispose lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, e con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono pertanto particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

Possibili eventi rischiosi

Nella fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello della mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Un'efficace azione di contrasto dei fenomeni corruttivi presuppone che sia valorizzata l'efficacia prescrittiva del piano comunale generale, in ordine alla puntuale definizione degli obiettivi, dei requisiti e delle prestazioni che in fase attuativa degli interventi debbano essere realizzati. La chiarezza di tali indicazioni consente, infatti, di guidare in fase attuativa la verifica da parte delle strutture comunali del rispetto degli indici e parametri edificatori e degli standard urbanistici stabiliti dal piano generale, ma anche della traduzione grafica delle scelte urbanistiche riguardanti: la viabilità interna, l'ubicazione dei fabbricati, la sistemazione delle attrezzature pubbliche, l'estensione dei lotti da edificare, ecc.

Possibili misure

- a) incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore;
- b) linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire e introducano specifiche forme di trasparenza e rendicontazione (ad esempio, tramite *check list* di verifica degli adempimenti da porre in essere, inviata al RPC ai fini di controllo);
- c) costituzione di gruppi di lavoro interdisciplinare con personale dell'ente, ma appartenente a uffici diversi, i cui componenti siano chiamati a rendere una dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse; tale misura si rivela opportuna soprattutto per i piani di particolare incidenza urbanistica;
- d) la predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni;
- e) la richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori;
- f) può poi risultare opportuno acquisire alcune informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (quali ad esempio il certificato della Camera di commercio, i bilanci depositati, le referenze bancarie, casellario giudiziale).

Ulteriori eventi rischiosi

Anche per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione,

decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali (§ 2), cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il livello di rischio

deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati.

3.2 Piani attuativi di iniziativa pubblica

I piani attuativi di iniziativa pubblica presentano caratteristiche comuni con i piani sopradescritti, ma sono caratterizzati in genere da una minore pressione o condizionamento da parte dei privati. Tuttavia, particolare attenzione deve essere prestata ai piani in variante, qualora risultino in riduzione delle aree assoggettate a vincoli ablatori.

3.3 Convenzione urbanistica

Fra gli atti predisposti nel corso del processo di pianificazione attuativa, lo schema di convenzione riveste un particolare rilievo, in quanto stabilisce gli impegni assunti dal privato per l'esecuzione delle opere di urbanizzazione connesse all'intervento (ed in particolare: obbligo di realizzazione di tutte le opere di urbanizzazione primaria e di una quota parte delle opere di urbanizzazione secondaria o di quelle che siano necessarie per allacciare la zona ai servizi pubblici; obbligo di cessione gratuita delle aree necessarie per le opere di urbanizzazione primaria e per le attrezzature pubbliche e di interesse pubblico o generale; nel caso in cui l'acquisizione di tali aree non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna dal comune, corresponsione di una somma commisurata all'utilità economica conseguita per effetto della mancata cessione e comunque non inferiore al costo dell'acquisizione di altre aree; congrue garanzie finanziarie per gli obblighi derivanti al privato per effetto della stipula della convenzione).

Per quanto riguarda la completezza e l'adeguatezza dei contenuti della convenzione, può essere opportuno richiedere l'utilizzo di schemi di convenzione – tipo che assicurino una completa e organica regolazione degli aspetti sopra richiamati, eventualmente modificati e integrati alla luce della particolare disciplina prevista dalla pianificazione urbanistica comunale. A titolo meramente esemplificativo, si richiama il modello elaborato dall'Istituto per l'innovazione e trasparenza degli appalti e compatibilità ambientale (ITACA) del 7 novembre 2013.

3.3.1 Calcolo degli oneri

L'incidenza degli oneri di urbanizzazione primaria e secondaria è stabilita con deliberazione del consiglio comunale. Il Testo Unico sull'edilizia dispone articolati e dettagliati criteri per il calcolo del contributo dovuto per il permesso di costruire, in modo tale che esso sia «commisurato all'incidenza degli oneri di urbanizzazione nonché al costo di costruzione» (art. 16, co. 1, d.p.r. 380/2001). Il calcolo è effettuato in base a tabelle parametriche definite dalla regione di appartenenza, per classi di comuni in relazione a criteri omogenei.

Possibili eventi rischiosi

Le misure da adottarsi a livello comunale. Un primo, possibile, evento rischioso è connesso alla non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporta.

Possibili misure

- a) attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;
- b) pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune;
- c) assegnazione della mansione del calcolo degli oneri dovuti a personale diverso da quello che cura l'istruttoria tecnica del piano attuativo e della convenzione.

3.3.2 Individuazione delle opere di urbanizzazione

Altrettanto rilevante è la corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, in quanto la sottostima/sovrastima delle stesse può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.).

Possibili eventi rischiosi

Possibili eventi rischiosi possono essere: l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta.

Possibili misure

- a) identificazione delle opere di urbanizzazione mediante il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche, che esprime un parere, in particolare circa l'assenza di altri interventi prioritari realizzabili a scomputo, rispetto a quelli proposti dall'operatore privato nonché sul livello qualitativo adeguato al contesto d'intervento, consentendo così una valutazione più coerente alle effettive esigenze pubbliche;
- b) previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria;
- c) calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente ad esito del ribasso nelle procedure di appalto per opere analoghe;
- d) richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria sia svolta da personale in possesso di specifiche competenze in relazione alla natura delle opere da eseguire, appartenente ad altri servizi dell'ente ovvero utilizzando personale di altri enti locali mediante accordo o convenzione;
- e) previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche e che tengano conto dei costi indicizzati in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi.

3.3.3 Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria

Anche le valutazioni compiute dall'amministrazione ai fini dell'acquisizione delle aree sono connotate da una forte discrezionalità tecnica. La cessione gratuita delle aree per standard è determinata con riferimento alle previsioni normative e al progetto urbano delineato dal piano, e deve essere coerente con le soluzioni progettuali contenute negli strumenti

urbanistici esecutivi o negli interventi edilizi diretti convenzionati, mentre tempi e modalità della cessione sono stabiliti nella convenzione.

Possibili eventi rischiosi

I possibili eventi rischiosi consistono dunque: nell'errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati);

nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi;

nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti.

Possibili misure

- a) individuazione di un responsabile dell'acquisizione delle aree, che curi la corretta quantificazione e individuazione delle aree, contestualmente alla stipula della convenzione, e che richieda, ove ritenuto indispensabile, un piano di caratterizzazione nella previsione di specifiche garanzie in ordine a eventuali oneri di bonifica;
- b) monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree.

3.3.4 Monetizzazione delle aree a standard

In conformità alla legislazione regionale vigente, la pianificazione urbanistica può prevedere il versamento al comune di un importo alternativo alla cessione diretta delle aree, qualora l'acquisizione non risulti possibile o non sia ritenuta opportuna, in relazione alla estensione delle aree, alla loro conformazione o localizzazione, ovvero in relazione ai programmi comunali di intervento.

Possibili eventi rischiosi

Tale valutazione appartiene alla discrezionalità tecnica degli uffici competenti e può essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio.

Possibili misure

- a) adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente;
- b) previsione per le monetizzazioni di importo significativo di forme di verifica attraverso un organismo collegiale, composto da soggetti che non hanno curato l'istruttoria, compresi tecnici provenienti da altre amministrazioni, quale ad esempio l'Agenzia delle entrate;
- c) previsione del pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.

3.4 Approvazione del piano attuativo

Possibili eventi rischiosi

Anche nel corso del processo di approvazione del piano attuativo, sono riscontrabili gli

eventi rischiosi (legati alla scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano, alla mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato) che sono stati esaminati, con riferimento al piano generale, al precedente paragrafo 2.

Possibili misure

Anche per le possibili misure preventive si rinvia alle indicazioni fornite nel suddetto paragrafo.

3.5 Esecuzione delle opere di urbanizzazione

Possibili eventi rischiosi

La fase dell'esecuzione da parte degli operatori privati delle opere di urbanizzazione presenta rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici e alcuni rischi specifici, laddove l'amministrazione non eserciti i propri compiti di vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione.

Le carenze nell'espletamento di tale importante attività comportano un danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.

Altro rischio tipico è costituito dal mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.

Possibili misure

- a) costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione. Tale compito di vigilanza deve comprendere anche l'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire, in conformità alla vigente disciplina in materia (cfr. d.lgs. 50/2016, artt.1, co. 2, lettera e) e 36, co. 3 e 4, ove è fatta salva la disposizione di cui all'art. 16, co. 2-bis, del Testo Unico sull'edilizia);
- b) comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge;
- c) previsione in convenzione che il direttore dei lavori sia scelto in un apposito elenco predisposto dall'amministrazione, con oneri a carico del soggetto attuatore;
- d) verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione;
- e) particolare rilievo riveste la previsione che la nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;
- f) previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attuate.

4. Permessi di costruire convenzionati

Il decreto legge 12 settembre 2014, n. 133 (c.d. “Sblocca Italia”) ha introdotto nel Testo Unico sull’edilizia il permesso di costruire convenzionato, che può essere rilasciato «qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata» (art. 28-bis del d.p.r. 380/2001). Detto istituto è caratterizzato dal fatto che il rilascio del titolo edilizio è preceduto dalla stipula di una convenzione urbanistica.

Possibili eventi rischiosi

Si osserva, di conseguenza, che gli eventi rischiosi sono analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa (per quanto riguarda: la stipula della convenzione; la coerenza della convenzione con i contenuti del piano urbanistico di riferimento; la definizione degli oneri da versare; la cessione di aree o la monetizzazione, l’individuazione delle opere a scomputo da realizzare e la vigilanza sulla loro esecuzione).

Possibili misure

Per l’analisi di questi processi e per le relative misure di prevenzione si fa quindi riferimento a quanto indicato nel precedente paragrafo 3.

5. Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi

L’attività amministrativa attinente al rilascio o alla presentazione dei titoli abilitativi edilizi e ai relativi controlli, salvo diversa disciplina regionale, è regolata dal d.p.r. 380/2001.

In particolare:

- l’attività edilizia libera, la comunicazione inizio lavori (di seguito CIL) e la comunicazione inizio lavori asseverata (di seguito CILA) sono disciplinati dall’art. 6;
- il permesso di costruire è disciplinato dagli artt. 10-15 e 20;
- la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) dagli artt. 22-23-bis;
- il contributo di costruzione dagli artt. 16-19.

Il processo che presiede al rilascio dei titoli abilitativi edilizi o al controllo di quelli presentati dai privati è caratterizzato dalla elevata specializzazione delle strutture competenti e complessità della normativa da applicare. Tradizionalmente le funzioni edilizie sono svolte infatti da un ufficio speciale, oggi denominato Sportello unico per l’edilizia (SUE) - e Sportello unico per le attività produttive (SUAP) – chiamati ad applicare una disciplina che attiene non soltanto alla normativa urbanistica ed edilizia di carattere locale, ma anche alla normativa tecnica sui requisiti delle opere, ai limiti e condizioni alle trasformazioni del territorio, etc. Tali peculiarità comportano che il personale dotato di adeguate competenze si formi in un lungo periodo di tempo e l’amministrazione comunale sia portata a mantenerlo stabilmente assegnato a tali compiti.

Inoltre, si evidenzia che il procedimento per il rilascio del permesso di costruire e la verifica delle istanze presentate dai privati in relazione a SCIA, CIL e CILA sono considerati espressione di attività vincolata, in quanto in presenza dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge non sussistono margini di discrezionalità, né circa l’ammissibilità dell’intervento, né sui contenuti progettuali dello stesso.

Nondimeno, l’ampiezza e la complessità della normativa da applicare è tale da indurre a considerare l’attività edilizia un’area di rischio specifico.

In generale, un contributo positivo di significativa trasparenza dei processi valutativi degli interventi edilizi, e dunque di prevenzione del rischio, è offerto dalla modulistica edilizia

unificata approvata in attuazione della c.d. Agenda per la semplificazione. Tale modulistica infatti, richiedendo un'analitica disamina delle caratteristiche del progetto, delle normative tecniche e delle discipline vincolistiche da applicare, da una parte ha ridotto significativamente le incertezze normative insite nella materia; dall'altra, consente di ricostruire in modo analitico sia i contenuti delle asseverazioni del committente e del professionista abilitato, sia l'oggetto della valutazione delle strutture comunali.

Ciò nonostante ogni intervento edilizio presenta elementi di specificità e peculiarità che richiedono una complessa ricostruzione della disciplina del caso concreto, con un processo decisionale che può quindi essere oggetto di condizionamenti, parziali interpretazioni e applicazioni normative. Inoltre, a differenza dei processi di pianificazione urbanistica, in questa area non sono previste adeguate forme di pubblicità del processo decisionale, bensì solo la possibilità per i soggetti interessati di prendere conoscenza dei titoli abilitativi presentati o rilasciati, a conclusione del procedimento abilitativo.

Sotto il profilo della complessità e rilevanza dei processi interpretativi, non sussistono differenze significative tra i diversi tipi di titoli abilitativi edilizi: l'uno, il permesso di costruire, richiede il rilascio di un provvedimento abilitativo (suscettibile di silenzio assenso); l'altro, la SCIA presuppone comunque un obbligo generale dell'amministrazione comunale di provvedere al controllo della pratica. Ma in entrambi i casi è necessaria una attività istruttoria che porti all'accertamento della sussistenza dei requisiti e presupposti previsti dalla legge per l'intervento ipotizzato.

5.1 Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria

Possibili eventi rischiosi

In questa fase il principale evento rischioso consiste nella assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie. Nelle difficoltà di attuare misure di rotazione, a causa della specializzazione richiesta ai funzionari assegnati a queste funzioni, tale evento può essere prevenuto, ove possibile, con la informatizzazione delle procedure di protocollazione e assegnazione automatica delle pratiche ai diversi responsabili del procedimento. Sotto questo profilo è utile mantenere la tracciabilità delle modifiche alle assegnazioni delle pratiche e monitorare i casi in cui tali modifiche avvengono.

Quanto all'attività istruttoria e agli esiti della stessa, emerge il rischio di un potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività.

Possibili misure

Misure preventive da porre in essere possono far leva su doveri di comportamento, introdotti nei codici di comportamento di amministrazione, consistenti nel divieto di svolgere attività esterne, se non al di fuori dell'ambito territoriale di competenza, nelle specifiche attività di controllo da parte dei competenti nuclei ispettivi, nell'obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi, ma anche su percorsi di formazione professionale che approfondiscano le competenze del funzionario e rafforzino la sua capacità di autonome e specifiche valutazioni circa la disciplina da applicare nel caso concreto.

5.2 Richiesta di integrazioni documentali

Possibili eventi rischiosi

Anche la fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti. Le misure possibili attengono al controllo a campione di tali richieste, monitorando eventuali eccessive frequenze di tali comportamenti, al fine di accertare anomalie.

Sia in caso di permesso di costruire (cui si applica il meccanismo del silenzio assenso) che di SCIA (per la quale è stabilito un termine perentorio per lo svolgimento dei controlli), la mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e la conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati) deve essere considerata un evento rischioso.

Possibili misure

La sua prevenzione generale si incentra su misure organizzative atte a garantire un adeguato numero di risorse umane impegnate in questa attività o, nel caso di insuperabile carenza di personale, nella fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione. Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità.

5.3 Calcolo del contributo di costruzione

Le amministrazioni devono porre attenzione al calcolo del contributo di costruzione da corrispondere, alla corretta applicazione delle modalità di rateizzazione dello stesso e all'applicazione delle eventuali sanzioni per il ritardo.

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi ad esso riferibili sono: l'errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.

Possibili misure

Anche in questo caso il primo fattore di riduzione del rischio è la chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo. In subordine, una efficace prevenzione del rischio può essere attuata assegnando tali mansioni a personale diverso da coloro che hanno curato l'istruttoria tecnica della pratica edilizia. Inoltre può essere utile un sistema di verifica di report che segnalino gli evidenti scostamenti delle somme quantificate, a parità delle dimensioni complessive dell'opera, o anomalie dello scadenziario.

5.4 Controllo dei titoli rilasciati

Possibili eventi rischiosi

In merito al controllo dei titoli rilasciati possono configurarsi rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo.

Possibili misure

In tutti i casi nei quali i controlli sono attuati a campione, la principale misura di prevenzione del rischio appare la puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica (per esempio con sorteggio in data fissa, utilizzando un estrattore di numeri verificabili nel tempo, dando alle pratiche presentate un peso differente in ragione della rilevanza o della problematicità dell'intervento).

Una misura generale di verifica della corretta applicazione della normativa che incide sulla attività edilizia può essere costituita da controlli su tutte le pratiche che abbiano interessato un determinato ambito urbanistico di particolare rilevanza, una determinata area soggetta a vincoli, ecc., per verificare se tutti gli interventi edilizi abbiano dato applicazione alla relativa normativa in modo omogeneo.

6. Vigilanza

L'attività di vigilanza costituisce un processo complesso volto all'individuazione degli illeciti edilizi, all'esercizio del potere sanzionatorio, repressivo e ripristinatorio, ma anche alla sanatoria degli abusi attraverso il procedimento di accertamento di conformità.

Quest'attività è connotata da un'ampia discrezionalità tecnica e, come tale, è suscettibile di condizionamenti e pressioni esterne, anche in relazione ai rilevanti valori patrimoniali in gioco e alla natura reale della sanzione ripristinatoria.

Possibili eventi rischiosi

Gli eventi rischiosi consistono, innanzitutto, nella omissione o nel parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio. Altro evento rischioso può essere individuato nell'applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio.

Una particolare attenzione si deve avere per i processi di vigilanza e controllo delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. Tali interventi, infatti, pur essendo comunque tenuti al rispetto della disciplina che incide sull'attività edilizia, sono sottratti alle ordinarie procedure di controllo e sottoposti alla generale funzione comunale di vigilanza sull'attività edilizia, il cui esercizio e le cui modalità di svolgimento di norma non sono soggetti a criteri rigorosi e verificabili.

Possibili misure

Quali misure generali di prevenzione, le amministrazioni comunali possono predisporre accurati sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa delle strutture preposte alla vigilanza, prevedendo obiettivi ed indicatori di attività che consentano di monitorare l'esercizio di tali compiti, anche in ordine agli esiti delle segnalazioni ricevute. Inoltre è opportuno assegnare le funzioni di vigilanza a soggetti diversi da quelli che, per l'esercizio delle funzioni istruttorie delle pratiche edilizie, hanno relazione continuative con i professionisti (e quindi con i direttori dei lavori).

Al fine di assicurare la corretta applicazione delle sanzioni pecuniarie possono essere individuate le seguenti misure specifiche:

- a) forme collegiali per l'esercizio di attività di accertamento complesse, con il concorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza, in particolare per la valutazione della

- impossibilità della restituzione in pristino;
- b) la definizione analitica dei criteri e modalità di calcolo delle sanzioni amministrative pecuniarie (comprensivi dei metodi per la determinazione dell'aumento di valore venale dell'immobile conseguente alla realizzazione delle opere abusive e del danno arrecato o del profitto conseguito, ai fini dell'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria prevista per gli interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico) e delle somme da corrispondere a titolo di oblazione, in caso di sanatoria;
 - c) verifiche, anche a campione, del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo.

Al fine di prevenire i rischi di mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito, a seguito del mancato adempimento dell'ordine di demolire possono essere introdotte le seguenti misure:

- a) l'istituzione di un registro degli abusi accertati, che consenta la tracciabilità di tutte le fasi del procedimento, compreso l'eventuale processo di sanatoria;
- b) la pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi;
- c) il monitoraggio dei tempi del procedimento sanzionatorio, comprensivo delle attività esecutive dei provvedimenti finali.

Quanto sopra indicato in ordine al "Governo del Territorio" è riassunto nelle allegate Schede n. 1, 2, 3 e 4.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate, per ciascun rischio catalogato, le probabilità che il rischio stesso si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). All'esito, è calcolato il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico ottenuto moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'Allegato 5 del P.N.A., suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio, che vengono recepiti nel presente Piano.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

I criteri (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 1 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile

per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposta al rischio è stato attribuito un punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità” (massimo: punti 5).

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l'impatto” di potenziali episodi corruttivi, che vengono recepiti nel presente Piano.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti del Comune o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti del Comune per la medesima tipologia di evento o per tipologia analoghe, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell'impatto”

B3. Analisi del rischio

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 1 e 25. Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne “PROBABILITA’”, “IMPATTO” e “LIVELLO DI RISCHIO” delle Tabelle di gestione del rischio, di cui all'allegato n. 1 al presente piano.

C. La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti

dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle Tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 5,10 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 10,10 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 20,10 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

17.3 – Il trattamento del rischio

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

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

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Le tipologie principali di misure (a prescindere se generali o specifiche) possono identificarsi in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell'organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

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

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

Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

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

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni ed enti. Se fosse ignorato quest'aspetto, i PTPC finirebbero per essere irrealistici e quindi restare inapplicati. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle va motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. dell'amministrazione.

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

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne “MISURE PREVENTIVE ESISTENTI” e “MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE” delle Tabelle di gestione del rischio, di cui all'allegato n. 1-

18. Le misure di prevenzione e contrasto

MISURA DI CONTRASTO	COD. ID MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extraistituzionali.	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)	M11
Whistleblowing	M12
Patti di integrità	M13
Formazione	M14A (formazione base) M14B (formazione tecnica)
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M15
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	M17
Controlli amministrativi ed obblighi informativi	M18

SCHEDA MISURA M01

Adempimenti relativi alla Trasparenza

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Nell'ambito della discrezionalità accordata dalla norma e della propria autonomia organizzativa, il Comune di Castrovillari ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili.

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ D.lgs. n. 33/2013➤ Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34,➤ L. n. 190/2012➤ Capo V della L. n. 241/1990➤ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza➤ Unificata nella seduta del 24 luglio 2013➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	<ul style="list-style-type: none">➤ Si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità➤ (P.T.T.I.), adottato contestualmente al presente Piano.➤ Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili:	<ul style="list-style-type: none">➤ Responsabile per la trasparenza➤ Tutti i Dirigenti/Responsabili di settore
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M02

Codici di comportamento

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

Normativa di riferimento:	art. 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 sopra citato e al Codice di Comportamento dei dipendenti comunali di Castrovillari.
Soggetti responsabili:	Dirigenti/Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Dirigente/Responsabile del Settore AA.GG. R.P.C. e U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M03

Informatizzazione dei processi

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

Azioni da intraprendere:	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa. La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti/Responsabili di settore
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2014
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M04

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

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

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ D.lgs. 82/2005➤ art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v. Det. Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano tutti i Dirigenti/ Responsabili sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne o introdurne l'utilizzo.
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti/Responsabili di settore
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M05

Monitoraggio termini procedurali

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

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">➤ art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012;➤ art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità. Laddove la reportistica relativa al monitoraggio dei termini procedurali pubblicata evidenzia uno sforamento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Responsabile interessato dovrà relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sforamento.
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti/Responsabili di Settore
Termine:	In prima applicazione, in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M06

Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Nell'esercizio delle funzioni attribuite, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi dal procedimento, in caso di conflitto di interesse anche potenziale, segnalando al diretto superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto.

Il dipendente, quindi, deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero: di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi; oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, di individui od organizzazioni con cui in prima persona o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, di individui od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 ➤ artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 ➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	<p>Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Dirigente/Responsabile del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p> <p>Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente/Responsabile ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente/Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p> <p>Qualora il conflitto riguardi il Dirigente/Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione.</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile dell'ufficio committente l'incarico. Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O..</p>
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti/ Responsabili di settore e tutti i dipendenti
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M07

Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio

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

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ art. 1, comma 9, lett. b) legge n. 190/2012➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere distinta dal responsabile del procedimento. Tutti i Dirigenti/Responsabili sono chiamati a relazionare al Responsabile per la Corruzione circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigenti/Responsabili di settore
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M08

Inconferibilità, incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Ai sensi dell'art. 35-bis dei d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Segretario Generale, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Restano comunque ferme le disposizioni di cui al D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

I componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti.

I componenti degli organi che hanno conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre

mesi conferire gli incarichi di loro competenza. Il relativo potere e' esercitato dall'Organo che ha poteri di vigilanza, il quale può attribuire l'incarico ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 165/2001.

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Decreto legislativo n. 39/2013 ➤ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 ➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v. Det. Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. ➤ Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. ➤ Il Dirigente/Responsabile del Settore AA.GG. cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni. ➤ Gli incarichi sono conferiti tramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati. ➤ Nei casi in cui si debba scegliere un libero professionista iscritto ad un albo oppure nei casi in cui il valore della prestazione non sia facilmente predeterminabile, l'incarico può essere conferito previa valutazione, in aggiunta al curriculum professionale, anche delle offerte economiche. ➤ L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato o la lettera di invito contengono: a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento; b) i requisiti richiesti; c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso; d) il termine e le modalità con cui devono essere presentate le domande; e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.
Soggetti responsabili:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dirigente/Responsabile del Settore AA.GG. ➤ Tutti i Dirigenti/ Responsabili di settore;
Termine:	Annualmente a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico
Note:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Vice Segretario, Dirigenti/Responsabili di settore ➤ Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M09

Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

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

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001➤ art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996➤ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v. Det. Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.
Soggetti responsabili:	Dirigente/Responsabile del settore AA.GG.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M10

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici

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

- a)** non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b)** non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c)** non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere"

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ art. 35-bis del d.lgs n.165/2001➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: <ul style="list-style-type: none">- membri commissioni;- responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti al livello giuridico Cat. D.
Soggetti responsabili:	<ul style="list-style-type: none">➤ Dirigenti/Responsabili interessati all'organizzazione di commissioni Dirigente/Responsabile del Settore di volta in volta interessato per acquisizione delle autocertificazioni sopra indicate
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M11

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors).

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ art. 53, comma 16-ter, D.lgs n. 165/2001➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma.
Soggetti responsabili:	Dirigenti/Responsabili interessati alle procedure di affidamento di cui sopra
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M12

Whistleblowing

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

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni"

Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali).

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ art. 54-bis D.lgs n. 165/2001➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Predisposizione di atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).
Soggetti responsabili:	Dirigente/Responsabile Settore AA.GG.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

SCHEDA MISURA M13

Patti di integrità

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

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

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 8066)"

Il Comune di Castrovillari aderisce al "Protocollo di legalità" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, stipulato in data 13 Aprile 2011, tra la Prefettura di Cosenza e il Comune di Castrovillari.

Ulteriori misure di contrasto, in sede di aggiornamento del piano, possono essere previste per le attività definite come maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

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

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ articolo 1, comma 17 della legge 190/2012➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Relazionare al R.P.C. con riguardo al protocollo di legalità in essere ed alla fattibilità e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonché all'introduzione di nuovi patti di integrità/legalità.
Soggetti responsabili:	Dirigenti/Responsabili interessati alle procedure di affidamento
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017
Note	Misura specifica per le procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, con riferimento a tutti i livelli di rischio

SCHEDA MISURA M14 (A e B)

Formazione

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

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

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

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

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

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, d'intesa con il Dirigente/Responsabile competente, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

L'attività formativa potrà essere svolta:

- a) in house, per mezzo del personale interno, integrato da figure professionali del Servizio "Avvocatura" e da professionalità esterne, di volta in volta individuate dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, in relazione alle tematiche dell'Ufficio oggetto della formazione;
- b) mediante percorsi formativi avviati dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altri enti specializzati.

Il Segretario Generale, d'intesa con il Dirigente/Responsabile competente, per attuare la rotazione del personale nel caso in cui dovessero crearsi disservizi per l'unicità delle competenze nonché per salvaguardare le abilità professionali specifiche, preventivamente, avvierà percorsi formativi ad hoc, al fine di rendere applicabile la predetta rotazione.

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ Articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. e, 11 della legge 190/2012.➤ Art. 7-bis del D.lgs 165/2001.➤ D.P.R. 70/2013.➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel piano triennale di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.
Soggetti responsabili:	<ul style="list-style-type: none">➤ Dirigente/Responsabile AA. GG. per adempimenti relativi al piano della formazione.➤ Tutti i Dirigenti per formazione interna ai rispettivi servizi.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017
Note	<ul style="list-style-type: none">➤ Misura M14A comune a tutti i livelli di rischio➤ Misura M14B per i 4 livelli di rischio più elevati

SCHEDA MISURA M15

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

Si prevede la sostituzione, per rotazione tra gli incarichi, dei Dirigenti/Responsabili dei settori per i quali ricorra il livello di rischio medio o alto o altissimo, con cadenza di norma biennale e comunque a decorrere dalla scadenza degli incarichi in corso.

Al fine di salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa, si dovrà peraltro tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere e della limitazione della dotazione organica dell'Ente, fattori questi che potrebbero non consentire, di fatto, l'applicazione concreta, in ogni caso, del criterio della rotazione.

Normativa di riferimento:	<ul style="list-style-type: none">➤ articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012➤ art. 16, comma 1, lett. I-quater, del D.lgs 165/2001➤ Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v. Det. Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Adeguamento degli atti regolamentari di conferimento degli incarichi dirigenziali e P.O. dell'Ente secondo i criteri sopra indicati.
Soggetti responsabili:	Dirigente/Responsabile del settore AA.GG.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017
Note:	Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come medio o alto o altissimo

SCHEDA MISURA M16

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

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

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

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente dello schema definitivo di Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
Termine:	Prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.
Note:	

SCHEDA MISURA M17

Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, gli enti pubblici vigilati dal Comune e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della legge 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di medio o alto o altissimo prevenzione della corruzione.

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune di Castrovillari.

Normativa di riferimento	<ul style="list-style-type: none">➤ D.Lgs 39/2013➤ Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e successivo aggiornamento (v.Det.Anac 12 del 28/10/2015)
Azioni da intraprendere:	<ul style="list-style-type: none">➤ Monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune;➤ Acquisizione di dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.
Soggetti responsabili:	Il Dirigente/Responsabile del settore AA.FF.
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2017, quindi annualmente con la medesima scadenza
Note:	

SCHEDA MISURA M18

Controlli amministrativi ed obblighi informativi

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Generale, nell'esecuzione del controllo dell'atto, così come determinato dal *“Regolamento sui Controlli Interni”*, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, nonché il rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei procedimenti.

Il Segretario Generale può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

I Dirigenti/Responsabili, inoltre, verificano nell'ambito del proprio Settore la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni nelle attività a rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare trimestralmente il Responsabile della prevenzione della corruzione, attestando il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, la corretta applicazione degli adempimenti previsti dal presente Piano nonché il rispetto delle prescrizioni normative dettate per i procedimenti amministrativi.

Ciascun Dirigente/Responsabile, ogni tre mesi, deve comunicare al Segretario Generale le informazioni necessarie sui provvedimenti adottati che rientrano nei processi di cui all'allegato 1 del presente Piano come a rischio di corruzione medio o alto o altissimo. Con l'informativa dovrà essere attestata:

- a) la legittimità degli atti adottati (artt. 7, 8 e 9 regolamento per l'organizzazione e la disciplina dei controlli interni);
- b) il rispetto dei termini previsti dalla legge;
- c) l'intervenuto monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- d) che non vi siano stati, negli ultimi tre anni, rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti;
- e) la trasparenza dell'attività amministrativa, assicurata mediante la pubblicazione nel sito istituzionale delle informazioni determinate dal *“Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità”*, parte integrante del presente piano;
- f) l'effettiva rotazione degli incarichi.

Normativa di riferimento	L.n. 174/2012
Azioni da intraprendere:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ I Dirigenti/Responsabili 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 fornendo: <ul style="list-style-type: none"> a) le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e b) formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione; c) l'informativa sull'acquisizione in economia di beni e servizi (cottimo fiduciario e amministrazione diretta). ➤ Ciascun Dirigente presenta, entro il 30 novembre di ciascun anno, al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione dettagliata sulle attività poste in essere in attuazione delle regole di legalità ed integrità indicate nel presente Piano.
Soggetti responsabili:	Tutti i Dirigente/Responsabile dei settori.
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano

19. Il monitoraggio e le azioni di risposta

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

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

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

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

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

Tale documento dovrà contenere:

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

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance.

Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo.

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

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

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

L'Ente adotta inoltre adeguate misure di monitoraggio al fine di verificare periodicamente la corretta applicazione delle norme di legge e dei regolamenti nei procedimenti amministrativi, nonché il rispetto del presente Piano. Esse, in prima applicazione, saranno le seguenti:

- a) analisi e verifica della completezza dei regolamenti del Comune di Castrovillari in vigore ed armonizzazione ed integrazione degli stessi in ossequio ai principi della legge n. 190 del 2012 e delle ulteriori novità normative;
- b) analisi ed eventuale rivisitazione dei processi amministrativi;

- c) verifica dell'attuazione della normativa in materia di conflitto di interessi di cui all'art. 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, introdotto dal comma 41 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- d) controllo del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e la tempestiva rimozione di eventuali anomalie;
- e) costante monitoraggio dei rapporti tra il Comune di Castrovillari e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati in procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti del Comune di Castrovillari.

Ai fini dell'attuazione delle suddette misure, il Responsabile della prevenzione della corruzione valuta le relazioni e le dichiarazioni trasmesse dai referenti sull'attuazione delle misure previste dal presente.

Egli inoltre può:

- a) richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento;
- b) chiedere delucidazioni per iscritto o verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- c) effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio per valutare la legittimità e correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- d) valutare eventuali segnalazioni di situazioni potenzialmente a rischio di corruzione provenienti da soggetti esterni o interni al Comune a condizione che esse siano sufficientemente circostanziate e comunicate tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo@pec.comune.castrovillari.cs.it o posta elettronica istituzionale dell'Ente (per il personale dipendente) al seguente indirizzo: segretario@comune.castrovillari.cs.it.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione.

20. Le responsabilità

A fronte delle azioni che il responsabile della prevenzione dovrà porre in essere sono previste corrispondenti responsabilità.

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

- *al comma 8 stabilisce che "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";*

- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo art. 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 Dirigenti/Responsabili con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

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

20.1 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti/Responsabili.

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

Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

20.2 La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

L'art. 1, comma 33, della L. 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'art. 1 comma 1 del D.Lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei dirigenti/responsabili del Settore/Servizio.

21. Elenco misure di prevenzione di cui all'allegato 4 del P.N.A., ulteriori e diverse da quelle obbligatorie per legge, considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

La seguente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per legge:

1. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
2. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, l. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72 d.P.R. n. 445 del 2000).
3. Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, d.lgs. n. 82 del 2005).
4. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
5. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti -sensibili-, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
6. Individuazione di -orari di disponibilità- dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
7. Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C.i.V.I.T. (ora A.N.AC.) ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
8. Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
9. In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.

10. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
11. Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'U.P.D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine:
 - a. della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
12. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti/responsabili competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
13. Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.
14. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.

21.1. Ulteriori misure di prevenzione della corruzione

1. I cittadini e gli imprenditori che si rivolgono alla Comune per ottenere un provvedimento od un atto dovranno sottoscrivere una dichiarazione, su modulo predisposto, con la quale si impegnano:
 - a) a non offrire somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, anche di modico valore, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari al fine del rilascio del provvedimento autorizzativo oppure abilitativo o concessorio o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
 - b) a denunciare immediatamente alle Forze dell'ordine ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerte di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga

- avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- c) a comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati Camerali concernenti la compagine sociale;
 - d) a richiedere le informazioni Prefettizie di cui all'art. 10 del D.P.R. n. 252/98 per le imprese fornitrici e appaltatrici con cui stipulano, per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione di servizi o forniture connessi al provvedimento autorizzativo oppure abilitativo oppure concessorio, contratti privati di importo superiore ad € 100.000,00;
 - e) ad autorizzare l'utilizzo dei propri dati personali per i fini istituzionali del Comune;
 - f) ad indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione;
 - g) a dichiarare 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.
2. I Dirigenti/Responsabili procedono, con decorrenza dall'1/03/2014, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal d.lgs. n. 163/2006.
 3. I Dirigenti/Responsabili sono tenuti, inoltre, ad indicare al Segretario Generale l'elenco delle forniture di beni e servizi da appaltare nei dodici mesi successivi.
 4. Il Dirigente/Responsabile del Settore AA.GG. ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale.
 5. Entro sei mesi dall'adozione del presente Piano, le deliberazioni e le determinazioni dovranno essere redatte in formato digitale e automaticamente numerate e trasmesse per la pubblicazione.
 6. E' stabilita la presenza di due funzionari scelti tra i dipendenti, a caso e con rotazione, dal Segretario Generale, durante lo svolgimento di procedure concorsuali, d'esami, scelta del contraente o comunque in **tutte quelle procedure che prevedono** discrezionalità di scelta.

22. Tempi e modalità del riassetto

Entro sei mesi dall'adozione del presente Piano, dovranno essere attivati i programmi formativi per i dipendenti che, direttamente o indirettamente, svolgono una attività all'interno degli uffici a rischio medio - alto - altissimo,

23. Rinvio alle disposizioni vigenti e recepimento dinamico della successiva normativa statale in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Per quanto non previsto e disciplinato dal presente P.T.P.C. si applicano tutte le disposizioni vigenti (in particolare: legge 6 novembre 2012, n. 190; d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267; d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165; d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150; d.lgs. 31 dicembre 2012, n. 235; d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33; d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, Codici di comportamento).

Il presente P.T.P.C., includente il P.T.T.I., recepisce dinamicamente tutta la successiva normativa statale in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

24. Pubblicità del piano.

Tutto il personale del Comune di Castrovillari è tenuto a prendere atto e ad osservare il Piano triennale della prevenzione della corruzione, includente il P.T.T.I., pubblicato nel sito web istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente».

Al personale già in servizio alla data di adozione, il Piano sarà comunicato tramite posta elettronica.

Al personale neoassunto sarà consegnata copia al momento della presa di servizio.