

COMUNE DI CANDIOLO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

**Piano triennale di prevenzione della
corruzione**

AGGIORNAMENTO

TRIENNIO 2016 - 2018

INTRODUZIONE

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

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

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con atto sindacale n. 30 del 29.3.2013.

Con determinazione n. 72 in data 11.09.2013 l'A.N.AC. ha approvato il piano nazionale anti corruzione ove vengono prescritti i criteri e i contenuti minimi che dovrà avere il piano triennale comunale di prevenzione della corruzione, che deve essere proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e approvato dalla Giunta Comunale.

Con determinazione n. 12 in data 28.10.2015 l'A.N.AC. ha approvato l'Aggiornamento al piano nazionale anti corruzione.

Nella storia recente del Comune di Candiolo (ultimi cinque anni) non si sono riscontrati fenomeni corruttivi tra quanti hanno operato ed operano, a diverso titolo, a servizio della collettività. Si ritiene che un soddisfacente livello di correttezza operativa, adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa, la puntuale applicazione delle leggi – particolarmente di quelle volte a garantire la correttezza amministrativa – l'osservanza del codice di comportamento e la formazione in tema di prevenzione della corruzione costituiscano mezzi efficaci per lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità.

In tale direzione si orientano le normative :

- in materia di pubblicità e trasparenza il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, non disgiunto dal capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, non disgiunto dal capo II del titolo III del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
- in materia di comportamenti da parte dei pubblici dipendenti il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che discende dall'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.
- in materia di controlli interni a livello contabile ed amministrativo il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7 dicembre 2012, n. 173.

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

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

- Per il triennio 2014 – 2016 la giunta ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Candiolo con delibera G.C. n. 10 del 30.1.2014 individuando e inserendo nel Piano delle Performance, approvato con deliberazione GC n° 64 del 08.05.2014, obiettivi specifici e tra questi la mappatura delle attività più esposte a rischio di corruzione. Sono stati individuati n. 10 processi nelle aree indicate come comuni ed obbligatorie per tutte le pubbliche amministrazioni e per ciascuno è stato determinato il livello di rischio sulla base della metodologia di calcolo prevista dall'allegato 5 del PNA;
- entro il 31.12 2014 è stata pubblicata sul sito dell'Ente la relazione annuale prevista dall'art.1 comma 14 della legge 190/2012

- in data 31.12.2014 in occasione della predisposizione dell'aggiornamento del PTPC per l'anno 2015 è stato pubblicato apposito avviso di consultazione ed entro la data prevista del 16.01. 2015 non sono pervenute osservazioni .
- con l'aggiornamento del PTPC 2015-2017, approvato con deliberazione G.C. n 9 del 29.1.2015, è stato elaborato, con il coinvolgimento dei Responsabili coordinati dal RPC, l'allegato A) "Registro dei rischi e catalogo dei processi" riportante i processi, i rischi specifici , la ponderazione del rischio. Con l' allegato A) e l'allegato B)-Altre Misure- sono stati individuati le misure di contrasto e di prevenzione di fenomeni corruttivi anche attraverso azioni di miglioramento e controllo del funzionamento dell'organizzazione e i tempi di attuazione

1.2 Per il periodo 2016/2018 è approvato con delibera della Giunta Comunale n. l'aggiornamento del PTPC..... a seguito di avviso pubblicato sul sito dell'Ente dal 10.12.2015 al 31.12.2015 per invitare i portatori di interesse ad esprimere valutazioni ed osservazioni.

2 . ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

2.1 L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza:

- *“accessibilità totale delle 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 e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
- la trasparenza è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012 ed è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

Costituiscono parte integrante e complementare del piano triennale di prevenzione della corruzione :

- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità approvato con deliberazione della Giunta n.9 del 30.01.2014
- L' aggiornamento del piano trasparenza avviene con la continua implementazione delle informazioni pubblicate sul sito e la pubblicazione tempestiva dei dati non presenti o non completi. La molteplicità dei dati e la complessità delle operazioni di raccolta delle informazioni da pubblicare, spesso effettuate manualmente per carenza di applicativi dedicati o per impossibilità di estrarre le stesse in modo automatico dalle banche dati esistenti, costituisce la maggiore difficoltà.

Con l'aggiornamento 2015 del piano anticorruzione si è dato atto della continua implementazione delle informazioni pubblicate sul sito nella sezione “Amministrazione trasparente” e la pubblicazione tempestiva dei dati non presenti o non completi pur tenendo conto della molteplicità degli stessi e della complessità delle operazioni di raccolta delle informazioni da pubblicare, spesso effettuate manualmente per carenza di applicativi dedicati o per impossibilità di estrarre le stesse in modo automatico dalle banche dati esistenti.

Azioni di miglioramento potranno consistere nella puntualità e frequenza degli aggiornamenti in particolare per quelle informazioni che non derivano da automatismi . Si aggiungeranno tutte le pubblicazioni previste in funzione dei provvedimenti anticorruzione previsti dall'Autorità competente e dal presente piano.

2.2 Trasparenza nelle gare

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara d'appalto viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

2.3 Patto d'integrità

A seguito del pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, ha predisposto ed approvato con deliberazione G.C. n.118 del 3.11.2014 il patto di integrità per l'affidamento di servizi , lavori e forniture . Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito viene inserita la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto; il patto d'integrità deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta .

3. ANTICORRUZIONE E CODICE DI COMPORTAMENTO

3.1 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con deliberazione G.C. n.135 del 19.12.2013, è stato aggiornato nel 2015 contestualmente al piano anticorruzione definendo le modalità con cui dipendenti e collaboratori possono provvedere alla segnalazione di condotte illecite (fatti di corruzione ed altri reati contro la Pubblica Amministrazione) di cui sono venuti a conoscenza, individuando anche un' apposita modulistica. L'Ente ha già adeguato gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del *Codici di comportamento* per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, , per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

E' stata prevista nel codice di comportamento la procedura per il rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali .

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione valuta gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali pur considerando che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile di servizio, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

I responsabili nel corpo del provvedimento di propria competenza attestano l'assenza di conflitti di interesse o cause di incompatibilità ex art. 6 bis della Legge n.241/1990 come introdotto dalla Legge n.190/2012..

L'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

4. INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI INTERNI NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

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

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad approvare il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, deve adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione, Segretario Comunale del Comune che è anche responsabile della trasparenza, che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; ed ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico;
- tutti i responsabili di servizio per la rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali ed osservano le misure contenute nel presente piano e le direttive impartite dal RPC;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

5. INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

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

- la A.N.AC. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

6. CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.

Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018, , con avviso sulla home page del sito dell'Ente , si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini a esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano 2015-2017; entro il termine previsto del 31.12.2015 non sono pervenute osservazioni.

Una volta approvato il P.T.P.C. è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione.

7. NORME PENALI IN MATERIA DI CORRUZIONE

7.1. - Le norme penali in tema di corruzione, di omessa astensione e di obbligo di denuncia dell'illecito.

E' bene ricordare che in ambito penale le norme che puniscono la corruzione sono:

l'articolo 318 che punisce colui il quale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da uno a sei anni.

l'articolo 319 che punisce colui il quale per ritardare o addirittura omettere un atto del proprio ufficio riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da sei a 10 anni .

l'articolo 319-quater che punisce colui il quale abusando della sua qualità o dei suoi poteri induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Tale reato è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi .

L' articolo 322 che punisce colui il quale sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per ritardare o omettere un atto del suo ufficio.

Tale reato è punito con la reclusione da quattro mesi a due anni o da due anni a tre anni e tre mesi. costituiscono circostanze aggravanti (con possibili aumenti fino ad un terzo della pena da infliggere) i casi di corruzione di cui all'articolo 319 relativi al conferimento di pubblici impieghi o stipendi, la stipulazione di contratti, il pagamento o il rimborso di tributi.

La norma che punisce l'omessa astensione è l'articolo 323) che punisce l'omessa astensione in presenza di un conflitto di interessi. Tale reato è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Inoltre necessita sapere che è obbligatorio sporgere denuncia qualora nell'esercizio delle proprie funzioni si abbia notizia di reato (art. 331 C.P.P.) e che l'omessa denuncia costituisce reato (art. 361 C.P.

1) 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 sei anni.

2) 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 sei a dieci anni

3) Induzione indebita a dare o promettere utilità: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi

poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi . Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

4) Istigazione alla corruzione: Il pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri .

5) Istigazione alla corruzione : Il pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per ritardare od omettere un atto del suo ufficio.

6) Abuso d'ufficio: Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità .

7) Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio: Salvo quanto stabilito 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 .

8) Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale: Il pubblico ufficiale il quale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni è punito con la multa da euro 30 a euro 516. La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto. Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa

(art. 357 C.P.) Nozione di pubblico ufficiale.

Agli effetti della Legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

(art. 358 C.P.) Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della Legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale .

8. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “titolare del potere sostitutivo”.

Come noto, “l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera “attribuito al dirigente generale” o, in mancanza, al dirigente preposto all'ufficio o in mancanza al “funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione”. Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il segretario comunale.

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il Segretario Comunale, dr.ssa Caterina Ravinale

9. II CONTESTO INTERNO E L'ORGANIZZAZIONE

L'assetto interno è suddiviso in 5 servizi, diretti ciascuno da 5 responsabili titolari di posizione organizzativa oltre al Segretario comunale.

I dipendenti complessivamente sono n. 21

I dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Candiolo, qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato per i titolari di posizione organizzativa e per il restante personale.

10 . INDICAZIONE DELLE ATTIVITÀ NELL'AMBITO DELLE QUALI È PIÙ ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE, "AREE DI RISCHIO"

Si confermano, le aree di rischio”, cioè a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE**, definite “obbligatorie” seguenti:

AREA A:

acquisizione e progressione del personale:

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

AREA B:

affidamento di lavori servizi e forniture:

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C:

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

autorizzazioni e concessioni.

AREA D:

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

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

PTPC Triennio 2016-2018

La determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 individua ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, che, insieme a quelle definite obbligatorie, vengono denominate "Aree generali". Si prevede di implementare la mappatura di ulteriori processi nelle aree denominate "Aree generali" (gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni- incarichi e nomine- affari legali e contenzioso)

AREA E : gestione delle entrate, delle spese, del patrimonio

Controlli , verifiche , sanzioni

Avvisi di accertamento entrate proprie

Entrate derivanti da utilizzo strutture comunali

accertamento e controlli sugli abusi edilizi;

sanzioni per violazione del CDS;

sanzioni per violazione regolamenti comunali

AREA F : incarichi e nomine

Nomina commissioni di gara e concorso

10.1 Metodologia per la mappatura processi area E-F

- Applicazione criteri già seguiti per i processi precedenti e descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine ; verrà stimata probabilità e impatto e, quindi, valutato il livello di rischio
- Definizione misure e azioni di contrasto

Si prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- a) *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale "sezione" del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- b) *potenziamento e miglioramento dei sistemi informatici di gestione documentale per rafforzare la tracciabilità dello sviluppo del processo*
- c) *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti*
- d) *il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.*

11. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione viene strutturata su due livelli

Anno 2014

livello generale : la formazione in modalità e-learning è stata rivolta a tutti i dipendenti per aggiornamento sulla normativa anticorruzione e approccio alle tematiche dell'etica e della legalità , trasparenza e codice di comportamento .

livello specifico, con le stesse modalità e-learning tutti i responsabili titolari di posizione organizzativa hanno seguito il corso nelle tematiche relative ad appalti lavori, servizi e forniture, contributi, sussidi e autorizzazioni in relazione al ruolo svolto da ciascuno.

Il RPC nel 2014 ha seguito un corso organizzato dalla Prefettura di Torino e nel 2015 un corso svolto presso il Comune di Moncalieri (To).

Anno 2016

Per il 2016 è programmato con altro Ente un corso per i titolari di posizione organizzativa

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito :

- di individuare, di concerto con i responsabili di servizio , i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- di individuare, di concerto con i responsabili di servizio , i soggetti incaricati della formazione.

- di definire i contenuti della formazione e le modalità di erogazione e le ore/ giornate

12. MECCANISMI DI DENUNCIA DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

Trova piena applicazione l'articolo 55-*bis* comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente individuato ai sensi del successivo comma 4 nel regolamento degli uffici e servizi.

13. ALTRE INIZIATIVE

13.1 Rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Si ritiene di adottare il criterio della rotazione in caso di segnalazioni di eventi corruttivi. Quando possibile e sussiste la fungibilità tra le figure professionali i responsabili possono disporre l'affiancamento di un responsabile di procedimento ad un altro.

13.2 Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

a) Rotazione operatori economici: nel corso del 2015 è stato predisposto e pubblicato sul sito dell'Ente con scadenza 31.1.2016 un avviso per la formazione di elenco di operatori per lavori e servizi da utilizzare per procedure negoziate e cottimo fiduciario con fissazione dei criteri per l'iscrizione. L'elenco delle imprese costituirà l'archivio anche informatico in cui saranno raccolte le informazioni degli operatori iscritti.

b) Arbitrato : Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

c) Formazione commissioni di gara e concorsi : verranno elaborate direttive per rilascio dichiarazioni da parte di componenti commissioni di gara e selezione attestanti l'assenza di conflitti di interesse, cause di incompatibilità con impresa aggiudicataria e seconda classificata e con i dipendenti della stazione appaltante per rapporti di parentela, affinità o pregressi rapporti professionali. Sono esclusi quanti si trovano nelle condizioni indicate dall'art. 35 bis D.lgs n.165/2001 come introdotto dall'art.1 comma 46 Legge n.190/2012 e quanti hanno rapporti di parentela ed affinità o ricollegano un interesse diretto o indiretto con ditte partecipanti alla gara.

d) Pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara , dei punteggi ed esito aggiudicazione definitiva

e) Indicazione nei verbali di gara delle modalità di conservazione delle buste contenenti le offerte

f) Verifiche per lavori e forniture e acquisti oltre 10.000 € tramite report dei Responsabili per lavori e forniture e acquisti al RPC che riportino i seguenti indicatori:

- n. affidamenti allo stesso operatore economico nel biennio 2016-2017
- n. varianti sul totale degli affidamenti
- n. proroghe su totale affidamenti
- n. subappalti su totale affidamenti
- scostamenti di costo tra importo iniziale e importo finale

- n. procedure con un solo offerente sul totale delle procedure
- n. di applicazione penali su totale affidamenti

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

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante “*Disposizioni in materia di 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*” ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

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

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata.

MISURA

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

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

A differenza del caso di inconfiribilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

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

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di 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.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' 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.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

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

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano 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.

MISURA: Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle suddette condizioni ostative .

In generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili di posizione organizzativa;

– la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

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

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

13.6. adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*)

Il nuovo articolo 54-*bis* del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-*bis*.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "*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*".

L'articolo 54-*bis* delinea una "*protezione generale ed astratta*" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*".

Le misure di tutela del *whistleblower* sono state implementate attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) aggiornamento 2015.

MISURA:

Fermo restando il diritto del dipendente di rivolgersi alle Autorità Giudiziarie, l'ente ha disciplinato con apposito modello approvato in occasione dell'aggiornamento 2015 un sistema di segnalazione sia cartaceo che via mail al RPC.

Nei confronti del segnalante si applicano le prescrizioni contenute nell'art. 54 Decreto legislativo 165/2001.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

E' indispensabile il contributo di tutto il personale dell'Ente, al fine di consentire l'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. A tal fine l'art. 54 bis del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che, "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". In tal caso deve essere garantito l'anonimato del soggetto che ha proceduto alla segnalazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 che per completezza si riportano:

"B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inchiesta nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inchiesta: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inchiesta ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

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

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

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

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

MISURA:

il sistema attivato prevede un monitoraggio semestrale che viene pubblicato sul sito dell'ente Sezione “Amministrazione trasparente “

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

Sovvenzioni, contributi., sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 50/1991 e modificato con deliberazioni Consiliari n. 51/1992 e n.9/1997

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi approvato con deliberazione G. n. 17 del 9.2.2011 .

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

13.10. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Le risultanze del monitoraggio sull'attuazione del piano per l'anno 2014 risulta da relazione del RPC pubblicata sul sito Sezione Amministrazione Trasparente- Altri contenuti. Si proseguirà con le stesse modalità.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Si confermano le misure previste nel precedente PTPC.