

COMUNE DI ALAGNA

Provincia di Pavia

**PIANO TRIENNALE 2017 – 2019
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)**

integrato con il

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Approvato con Deliberazione del Sindaco n. 9 del 30.1.2017.

PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, ed approvato con Deliberazione n. 72 dell’11.9.2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità Nazionale Anti Corruzione.

Con la recente determinazione dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione n. 12 del 28.10.2015 sono state dettate nuove disposizioni finalizzate all’aggiornamento dei Piani sia nazionale che da redigere ed approvare presso le Amministrazioni Pubbliche.

Infine, con la Delibera n. 831 del 3.8.2016 l’Autorità ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, strutturato in una parte generale volta ad affrontare problematiche relative all’intero comparto delle Pubbliche Amministrazioni e da una serie di approfondimenti dedicati a specifiche tipologie di Amministrazioni (piccoli Comuni, Città Metropolitane, ecc.) e a specifiche aree di attività esposte a rischio corruttivo.

A livello decentrato ogni Pubblica Amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente.

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall’altro consente alle singole Amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le Pubbliche Amministrazioni nell’applicazione degli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle Pubbliche Amministrazioni (c.d. *feedback*). In tal modo, si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Occorre precisare il concetto di “corruzione”, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto il termine “corruzione” va oltre le fattispecie disciplinate dal Codice Penale, poiché va inteso in un’accezione ampia che comprende l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. Rilevano, quindi, tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’Amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell’imparzialità dell’azione amministrativa, causato dall’uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa, appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale

Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235: “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (D.P.C.M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell’art. 1 della L. n. 190 del 2012”;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39: “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”;
- il 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”;
- il Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90: “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114;
- la Legge 23 dicembre 2014, n. 190: “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di Stabilità 2015)”;
- la Legge 27 maggio 2015, n. 69: “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”;
- il Decreto Legislativo 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”;

Va richiamata, inoltre, l’Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, volti all’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, D.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall’articolo 1, commi 60 e 61, della Legge delega n. 190 citata.

Particolare rilievo assumono, infine, le seguenti Deliberazioni della Commissione Indipendente per la Valutazione e l’Integrità (C.I.V.I.T.), ora Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.):

- Delibera n. 72 dell’11.9.2013, “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera n. 75 del 24.10.2013, “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”;
- Delibera n. 12 del 22.1.2014, “In tema di organo competente ad adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali”;
- Determinazione n. 12 del 28.10.2015, ad oggetto: “ Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera n. 831 del 3.8.2016, ad oggetto: “ Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Alagna.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

Il Comune di Alagna in sede di prima applicazione ha approvato il piano anticorruzione per il triennio 2014/2016 con deliberazione del Sindaco n. 14 del 29.1.2014.

Successivamente, il Piano è stato aggiornato per il triennio 2015-2017 e per il triennio 2016-2018, rispettivamente con deliberazioni del Sindaco n. 9 del 29.1.2015 e n. 11 del 30.1.2016.

Per la redazione del P.T.P.C., per il triennio 2017/2019 è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione, sulla base del piano anticorruzione approvato negli anni precedenti, richiedendo proposte ed osservazioni agli Stakeholders

Inoltre, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 19.1.2017 sono state adottate, su espressa indicazione della determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015, linee di indirizzo per l'aggiornamento del P.T.C.P. del Comune a partire dal triennio 2017/2019.

In data 22 dicembre 2016, è stato pubblicato sul sito web istituzionale del Comune apposito avviso pubblico, ad oggetto: "Procedura aperta per l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e del Programma Triennale per la Trasparenza (P.T.T.I.)", con invito a tutti gli *stakeholders* interessati a far pervenire osservazioni e proposte in merito;

Nessuna osservazione, peraltro, è pervenuta entro il termine fissato (25.1.2017).

Il Comune di Alagna, dall'anno 2014, ha svolto la formazione obbligatoria per i dipendenti comunali mediante attività formative interne, e, a beneficio del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, mediante formazione erogata dalle SSAI, da Formel (on-line) e dall'Associazione "Lega dei Comuni", cui questo Ente aderisce.

Inoltre, è stato acquisito nell'anno 2015 un supporto informatico tale da consentire dall'anno 2016, per la maggior parte automaticamente, il popolamento delle sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

Sono, infine, in fase di implementazione le misure correlate a recenti novità normative (come, ad esempio, le comunicazioni obbligatorie all'Autorità per le varianti nelle opere pubbliche e l'obbligo di procedura selettiva per l'affidamento di servizi a cooperative sociali di tipo B).

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Consiglio Comunale è l'Organo individuato dalla determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015, ai fini della competenza a determinare linee di indirizzo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai fini dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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.

Nel Comune di Alagna, ai sensi delle disposizioni di cui agli articoli 37, 46 e 53 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, così come intergrate e modificate dall'art. 16, comma 17, lettera a), del D.L. 13.8.2011, n. 138, convertito nella Legge 14.9.2011, n. 148, del D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 135, nonché a seguito a seguito delle prescrizioni attuative di cui alle Circolari del Ministero dell'Interno n. 2915 del 18.2.2011 e n. 2379 del 16.2.2012, le funzioni della Giunta Comunale sono attribuite al Sindaco a decorrere dalle consultazioni amministrative del 26/27 maggio 2013.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (ora R.P.C.T.) del Comune di Alagna, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge 190/2012 e della deliberazione della Giunta Comunale n.43 del 14.3.2013 è individuato nel Segretario Comunale, incarico attualmente ricoperto dalla dott.ssa Maria Lucia Porta.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'Organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili dei Servizi (Titolari di Posizione Organizzativa) competenti, la possibilità di rotazione degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M13 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del Decreto Legislativo 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato Decreto;
- elabora, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- coordina il presente Piano con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio (articolo 15 del D.P.R. 62/2013).

I Responsabili dei Servizi del Comune, titolari di Posizione Organizzativa, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare, l'articolo 16 del D.Lgs. 165/2001 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 Responsabili dei Servizi, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della Legge 190/2012;
- 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 (ora accorpato in veste di R.P.C.T. nella figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) è il Segretario Comunale nominato con deliberazione del Sindaco n. 57 del 7.11.2013.

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del Decreto Legislativo 33/2013;
- raccorda la propria attività con quella del Responsabile della prevenzione della corruzione, anche ai fini del 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.).

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 del D.Lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, del 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. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 del D.P.R. 3/1957; art. 1, comma 3, Legge 20/1994; 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.

LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO

Per la redazione del Piano 2017/2019 è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'Amministrazione. Conseguentemente, sulla base del Piano anticorruzione approvato nell'anno 2014 con deliberazione del Sindaco n. 14 del 29.1.2014, e degli aggiornamenti in data 29.1.2015 ed in data 30.1.2016, approvati, rispettivamente, con deliberazioni del Sindaco n. 9 e n. 11, sono state richieste osservazioni e proposte agli *stakeholders* per la redazione del nuovo piano triennale 2017/2019.

Preliminarmente, anche ai fini dello svolgimento delle attività previste, è stata effettuata nel corso dell'anno 2013 un'indagine pubblica (mediante questionari anonimi distribuiti presso gli Uffici Comunali e pubblicati sul sito internet istituzionale dell'Ente) in merito alla *customer satisfaction* riguardo l'organizzazione della gestione dei servizi comunali, recante, altresì, specifici quesiti per consentire la raccolta di informazioni in merito alla percezione dei cittadini riguardo l'efficienza dell'azione dei dipendenti comunali.

Quindi, in data 22 dicembre 2016, è stato pubblicato sul medesimo sito web istituzionale del Comune apposito avviso pubblico di adozione dell'aggiornamento del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione, con il conseguente invito a tutti gli *stakeholders* interessati a far pervenire osservazioni e proposte in merito. Nessuna osservazione, peraltro, è pervenuta entro il termine fissato (25.1.2017).

Inoltre, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 19.1.2017 sono state adottate, su espressa indicazione della determinazione A.N.A.C. n. 12 del 28.10.2015, linee di indirizzo per l'aggiornamento del P.T.C.P. del Comune, con particolare approfondimento dell'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente, con il coinvolgimento della Prefettura e del locale Comando di Polizia Locale, oltre ai dati disponibili sul sito del Ministero dell'Interno e riguardanti le "Relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento" annualmente.

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la partecipazione dei Responsabili dei Servizi, Titolari di Posizione Organizzativa (P.O.) del Comune di Alagna per i settori di rispettiva competenza.

Nell'ambito di specifici incontri volti all'esplicazione dei contenuti della normativa in materia, in sede di formazione interna dei Titolari di Posizione Organizzativa dell'Ente a seguito dell'approvazione del P.N.A., il Responsabile della prevenzione della corruzione ha potuto elaborare una prima analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, ha potuto individuare i processi sensibili nonché ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività di competenza dell'Ente. Il confronto con i Responsabili dei Servizi del Comune ha consentito, inoltre, una prima generica valutazione del rischio connesso ai vari processi e la proposta di talune misure di mitigazione e contrasto.

È stato altresì coinvolto il Nucleo di Valutazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

Una parte importante del lavoro è stata dedicata alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata nell'apposita sezione del presente Piano.

Il lavoro è proseguito con un'attività di analisi e rielaborazione dei dati emersi dal confronto con i soggetti di cui sopra, in base alla quale è stato possibile definire un primo progetto di Piano.

Successivamente, lo stesso è stato trasmesso ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per una verifica di coerenza ed eventuali osservazioni, su cui si è svolto un confronto finale con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

A seguito della pubblicazione nel sito web istituzionale del Comune dell'avviso di adozione del Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione, da parte dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, non sono pervenute osservazioni.

Dopo l'approvazione, il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e segnalazione via mail a ciascun dipendente e collaboratore.

La trasmissione del Piano, adottato ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della Legge 190/2012 entro il 31 gennaio, avverrà secondo le modalità di cui all'Intesa sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013, e, con le medesime modalità previste dall'Intesa stessa, verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.

Ad avvenuta definitiva adozione e pubblicazione del P.T.P.C. del Comune, si procederà ad ulteriore raccolta di eventuali osservazioni e proposte, delle quali tenere conto in sede di revisione del presente strumento per il triennio 2017/2019.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E *PERFORMANCE*

L'Organo esecutivo del Comune (Sindaco, con le competenze della Giunta Comunale) approva il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della *performance*, uniti, di norma, organicamente in un unico documento sulla base di quanto disposto dal bilancio di previsione annuale e pluriennale.

I contenuti del Piano della *performance* dovranno essere strettamente connessi ed integrati con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità.

A tal fine, in sede di predisposizione annuale del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della *performance*, vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato del Comune di Alagna.

Nella Relazione sulla *performance* viene annualmente dato specifico conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto alla corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della *performance* individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Anche la recente modifica apportata dal D. Lgs. 97/2016 alla Legge 190/2012, ha ribadito espressamente che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Pertanto, il Consiglio Comunale potrà definire, in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), preliminare al Bilancio di previsione triennale, ulteriori obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza che saranno successivamente declinati dall'Organo Esecutivo nel Piano Esecutivo di Gestione e Piano della *performance*.

VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE

Il Nucleo di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili dei Servizi del Comune, Titolari di Posizione Organizzativa, in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di

risultato, sulla base della relazione e di quanto previsto dalle specifiche materie, dal presente Piano e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

AGGIORNAMENTI AL PIANO

Il Sindaco, assunte le funzioni della Giunta Comunale, adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili dei Servizi del Comune possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al P.E.G. ed al Piano delle *performance*.

Lo schema preliminare, predisposto per l'aggiornamento annuale, del P.T.P.C. viene presentato, prima dell'approvazione, ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione per raccogliere i rispettivi pareri, tenuto, altresì, conto delle eventuali osservazioni, da parte dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, raccolti a seguito dell'avviso pubblicato sul sito web del Comune, come previsto nel paragrafo precedente.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Alagna è situato nell'area occidentale della Provincia di Pavia, nel cuore della Lomellina.

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati del Censimento 2001 ammonta a 755 abitanti, mentre al 31.12.2016 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 854 abitanti così distribuiti tra maschi e femmine:

Popolazione	Numero
Totale	854
Maschi	424
Femmine	430
Nuclei familiari	373

I tassi di natalità e mortalità nell'ultimo quinquennio sono i seguenti:

Tasso di natalità – Anno	Tasso	Tasso di mortalità- Anno	Tasso	Saldo
2012	+ 4	2012	- 10	- 6
2013	+ 9	2013	- 3	+ 6
2014	+ 6	2014	- 12	- 6
2015	+ 5	2015	- 15	- 10
2016	+ 5	2016	- 7	- 2

Nel Comune di Alagna, negli ultimi anni, si evidenzia una discreta presenza immigratoria.

La più recente statistica disponibile ha evidenziato che sono presenti n. 47 (25 maschi e 22 femmine) persone di nazionalità straniera, in particolare provenienti da Albania, Romania, Marocco, Tunisia, Egitto e Ucraina, la maggior parte dei quali risiede nel Comune di Alagna stabilmente, con i propri nuclei familiari comprendenti minori.

Sono molto frequenti spostamenti dei cittadini residenti per motivi occupazionali verso Comuni vicini, in particolare verso i maggiori centri abitati di Garlasco, Vigevano, Pavia, Novara e Milano. Per motivi di carattere economico o familiare, ma anche per la vivibilità del territorio, le famiglie interessate, mantengono comunque, per lo più, la residenza in Alagna.

In considerazione di tale fenomeno di migrazione occupazionale, è attivo (anche se non pienamente efficiente e soddisfacente) un servizio di trasporto privato su gomma e pubblico (comunale) riservato alla popolazione non automunita ed effettuato mediante personale ed apposito automezzo comunali.

La situazione reddituale generale della popolazione è complessivamente media ed è desumibile dai prospetti in possesso dell'Ufficio Tributi comunale.

Il territorio di competenza dell'Ente, situato in zona pianeggiante, ha una superficie di 8 kmq. All'interno del perimetro IC, il tessuto urbano consolidato (al netto della viabilità) ha un'estensione di 25.000 mq. Il territorio urbano è quasi esclusivamente concentrato nel Capoluogo, non avendo il Comune articolazione ulteriore in Frazioni. Densità abitativa minima si riscontra nelle n. 8 cascine

presenti sul territorio comunale.

L'economia del territorio di Alagna si incentra prevalentemente sul settore agricolo, con la presenza di alcune piccole realtà artigianali. Negli ultimi anni è stato registrato un trend peggiorativo in ordine al settore imprenditoriale, a causa della cessazione dell'attività di alcune attività artigiane storiche del territorio.

Il settore agricolo, pur risentendo del generale clima congiunturale di austerità, ha potuto finora sostenersi grazie all'alta qualità dei prodotti offerti al mercato, specialmente nel settore risicolo e cerealicolo.

Modesto ma piuttosto attivo il comparto dei pubblici esercizi e del piccolo commercio al dettaglio, con previsione di un piccolo incremento, derivante dalla recente richiesta di esercenti il commercio ambulante di poter istituire un mercato, in via sperimentale, nella locale Piazza Castello il giovedì pomeriggio. Tale ultima ipotesi è attualmente al vaglio dell'Amministrazione Comunale.

Si rileva, inoltre, da alcuni anni, una grave crisi nel settore dell'edilizia, fattore, quest'ultimo, che ha causato un allarmante rallentamento dell'attività edificatoria in ambito comunale e, conseguentemente, una sensibile riduzione dell'incremento insediativo sul territorio.

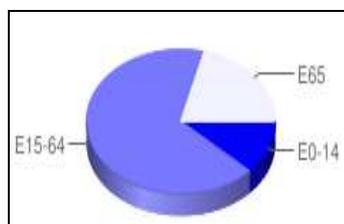
Non sono presenti sul territorio dell'Ente Servizi ospedalieri e di Pronto Soccorso, ma è attivo un servizio di Trasporto Infermi gestito da Associazione locale qualificata ("Corpo Volontari del Soccorso Garlaschese"), che, a seguito di aggiudicazione di gara d'appalto indetta dall'ASL di zona, effettua nell'ambito della Città di Garlasco e dei Comuni limitrofi (fra cui Alagna) reperibilità H24 per pronta emergenza e, in convenzione con gli Enti interessati, servizi di trasporto cosiddetti "secondari" (trasporto ai centri ospedalieri e di assistenza vicini per terapie continuative, dialisi, trasferimenti, ecc.).

Sul territorio del Comune di Alagna, l'offerta formativa è garantita da:

- Scuola dell'Infanzia statale;
- Scuola Primaria statale.

Per il servizio di Asilo Nido e per la Scuola Secondaria di I Grado la popolazione scolastica di Alagna usufruisce per la stragrande maggioranza dei servizi offerti dal vicino Comune di Garlasco, mentre per quanto riguarda la formazione e l'istruzione a livello superiore, la popolazione scolastica di Alagna usufruisce dei servizi offerti dai Comuni vicini, prevalentemente Vigevano (a 20 km di distanza), Pavia (23 km) e Mortara (19 km).

Sotto l'aspetto sociale, la popolazione di Alagna è divisa per età come illustrato nel grafico sottostante.



Fonte: <http://www.comuni-italiani.it/018/069/>

In considerazione degli accessi al servizio di segretariato sociale del Comune, quale osservatorio privilegiato per raccogliere i bisogni della popolazione, è possibile effettuare una breve analisi delle necessità emerse dai cittadini.

Il contesto nel quale opera il Comune è eterogeneo, in quanto la popolazione è composta da fasce sociali e culturali nettamente diverse ed eterogenee risultano le attività praticate dai cittadini (operai, artigiani, agricoltori, commercianti, impiegati, professionisti).

Sono in aumento i casi di famiglie unipersonali o con genitori separati o divorziati e con

convivenze particolari. Si segnala, inoltre, la presenza di un caso di minore ricoverata in struttura (fino alla data del 1° dicembre 2016), per la quale il Comune ha sostenuto integralmente l'onere del pagamento della retta relativa.

Sono anche in aumento casi di disoccupazione, assenza o basso reddito, con notevole incidenza sulle situazioni di morosità nel pagamento delle imposte (anche locali) e delle rette per servizi a domanda individuale o, ancora prima, determinanti la disincentivazione all'iscrizione ai servizi stessi, malgrado i contenuti costi (in relazione alla qualità ed alla quantità dei servizi offerti).

La fasce di popolazione vulnerabile (disoccupati, invalidi e portatori di handicap) vengono supportate dal Comune di Alagna attraverso la concessione di contributi economici a valere sul bilancio per gli esercizi finanziari in corso.

Gli interventi risultano essere, altresì, potenziati dall'istituzione presso il Comune, avvenuta negli ultimi anni, di progetti per lavoro occasionale accessorio remunerato con buoni lavoro (voucher), per consentire l'impiego temporaneo presso l'Ente di persone in difficoltà economica derivante precipuamente dalla mancanza di possibilità lavorative sul territorio comunale e su quello circostante (dovuto principalmente alla chiusura delle realtà produttive esistenti ed alla contrazione del mondo del lavoro in generale).

Caratterizza, infine, la realtà del territorio, un vivace Associazionismo, che, in armonia con i principi di cui agli articoli 118, comma 3, 3, comma 5 del D.Lgs 267/2000 ("Funzioni dei Comuni secondo il principio di sussidiarietà"), 7 della Legge 131/20003 ("Principio di sussidiarietà") e la Legge 266/1991 ("Legge quadro sul volontariato"), contribuiscono non solo a vivacizzare il clima culturale, sportivo e ricreativo cittadino, ma supportano anche l'Amministrazione (mediante apposite convenzioni) negli interventi sul territorio a favore della popolazione.

Saranno richieste alla Polizia Locale del Comando associato tra i Comuni di Garlasco, Alagna e Borgo San Siro, al Comando dei Carabinieri di Garlasco ed alla Prefettura di Pavia informativa riguardo la situazione delle criminalità sul territorio comunale. Tali informazioni, in fase di ricezione, saranno utilizzate nell'ambito del prossimo aggiornamento al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Alla data odierna, le informazioni disponibili sono ricavate dall'ultima "Relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica", relative all'anno 2013, presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicata sul sito internet istituzionale della Camera dei Deputati, a cui si rimanda per completezza.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2016, si ritiene opportuno riportare le informazioni che seguono.

I giorni 26 e 27 maggio 2013 il Comune di Alagna è stato interessato dalle consultazioni amministrative per l'elezione del Sindaco e per il rinnovo del Consiglio Comunale, secondo la disciplina prevista dalle disposizioni degli articoli 37, 46 e 53 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, così come intergrate e modificate dall'art. 16, comma 17, lettera a), del D.L. 13.8.2011, n. 138, convertito nella Legge 14.9.2011, n. 148, del D.L. 6.7.2012, n. 95, convertito nella Legge 7 agosto 2012, n. 135, nonché a seguito a seguito delle prescrizioni attuative di cui alle Circolari del Ministero dell'Interno n. 2915 del 18.2.2011 e n. 2379 del 16.2.2012.

Si specifica, inoltre, che:

- il Comune di Alagna, in quanto Ente con popolazione inferiore a 1000 abitanti, è assoggettato all'obbligo di gestione in forma associata di tutte le funzioni comunali fondamentali entro il 31.12.2014, ai sensi del D.L. 78/2010 (e successive modificazioni ed integrazioni, apportate, da ultimo, con la Legge 56/2014) e secondo le tempistiche stabilite dalla Legge di Stabilità 2014 (Legge 147/2013) e dal D.L. 90/2014;
- in forza di tali precetti normativi, con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 51, 52, 53 e 54, assunte in data 29.12.2014 e dichiarate immediatamente eseguibili, il Comune di Alagna ha provveduto ad associare tutte le funzioni comunali fondamentali con i Comuni di Garlasco e Borgo San Siro, nonché, con il Comune di Garlasco, le funzioni attinenti la Segreteria Comunale;
- in previsione dell'avvio a regime della gestione associata suddetta a decorrere dall'1.1.2015, l'Amministrazione Comunale, con deliberazione del Sindaco n. 116 adottata in data 29.12.2014, ha effettuato una riorganizzazione della struttura dell'Ente, al fine di rendere il più possibile omogeneo l'assetto dei propri uffici e Servizi con quello del Comune Capofila (Garlasco), i cui Capi Area assumeranno il ruolo di Responsabili dei Servizi anche presso il Comune di Alagna, in forza del convenuto disposto di cui agli schemi di Convenzione approvate con le suddette deliberazioni consiliari in data 29.12.2014;
- in data 10.1.2015 sono state formalmente stipulate le Convenzioni per la gestione in forma associata di tutte le funzioni comunali fondamentali per il periodo di 3 anni, a decorrere dall'1.1.2015 e fino al 31.12.2017, con eccezione della funzione di cui alla lettera l) del D.L. 78/2010, convertito con Legge 122/2010 (e successive modificazioni ed integrazioni), "*tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale*";
- in pari data, si è svolta presso il Comune di Garlasco la prima riunione della Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 8 della Convenzione Quadro e di cui alle ulteriori disposizioni convenzionali previste dalle deliberazioni consiliari suddette per la gestione in forma associata delle funzioni comunali fondamentali (Rep. scritture private del Comune di Garlasco n. 1/2015), nell'ambito della quale sono state stabilite le linee di indirizzo operative generali per l'avvio della gestione dei servizi in forma associata;
- in data 12 e 13.1.2015 sono stati emanati i Decreti sindacali attuativi della formale individuazione dei nuovi Responsabili dei Servizi del Comune;
- in data 4.7.2015, 16.1.2016, 27.7.2016 e 19.11.2016 si sono svolte, rispettivamente, la seconda, la terza, la quarta e la quinta riunione della Conferenza dei Sindaci di cui all'art. 8 della Convenzione Quadro, nell'ambito delle quali sono stati stabiliti ulteriori indirizzi ed azioni operative per la gestione dei servizi in forma associata;

- in data 2 e 10.1.2017 sono stati emanati i Decreti sindacali attuativi della formale individuazione, per l'anno 2017, dei Responsabili dei Servizi del Comune, secondo le prescrizioni sopra indicate.

Il Comune di Alagna conta, alla data del 31.12.2016, n. 4 unità di personale in servizio oltre alla figura del Segretario Comunale.

I dipendenti prestano la propria attività presso i sei Servizi funzionali che compongono la struttura organizzativa del Comune e come ridefiniti con la deliberazione del Sindaco n. 116 del 29.12.2014 sopra citata, e, più precisamente: Servizio Amministrativo/Affari generali, Servizi Demografici, Servizio Finanziario-Entrate Tributarie, Servizio Sociale, Servizio Polizia Locale, Servizio Territorio.

Al numero dei Servizi corrisponde un eguale numero di Posizioni Organizzative, assegnatarie delle funzioni dirigenziali ex art. 107 e art. 97, comma 4, lettera d) del D. Lgs. 267/2000.

La struttura dell'Ente ha subito, pertanto, negli ultimi anni alcuni interventi di riorganizzazione e razionalizzazione organizzativa, finalizzati a dotarla di una maggiore efficienza anche in ragione del mutato (ed in continua evoluzione) contesto normativo di riferimento.

La dotazione organica del personale, alla data del 31.12.2016, è riportata nel prospetto che segue:

Qualifica	Uomini	Donne	Totale
Segretario			
Fascia A (in Convenzione con il Comune di Garlasco)	0	1	1
Categoria C	0	2	2
(di cui P.O.)	(0)	(2)	(2)
Categoria B	2	0	2
(di cui B3)	(2)	(0)	(2)
Totale	2	3	5

Le figure apicali responsabili dei rispettivi Servizi ricoprono le proprie funzioni avendo conseguito diplomi di laurea in materie attinenti ai relativi incarichi, nonché sulla base di precedenti esperienze acquisite nei medesimi ambiti.

Per quanto concerne il restante personale inquadrato nelle categorie "B", "C", si segnalano n. 1 dipendente in possesso del diploma di laurea, n. 1 dipendente in possesso di diploma di Scuola Secondaria di II Grado e n. 2 dipendenti in possesso di diploma di licenza media e patente D con CQC per trasporto persone.

Si precisa infine che, negli ultimi cinque anni, non sono stati attivati procedimenti disciplinari.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per “rischio” si intende la concreta e fondata possibilità che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

In tale contesto, il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell’esercizio dell’attività amministrativa del Comune.

Il processo di gestione del rischio, definito nel presente Piano, recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (a propria volta desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010).

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 raccolti nelle cinque “Tabelle di gestione del rischio” (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E, F, G, H, I) allegate al Piano.

1) LA 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 ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell’ambito di ciascun Servizio facente parte dell’assetto organizzativo del Comune di Alagna, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza. A tal fine è stata utilizzata la seguente documentazione:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 10.3.2011, ad oggetto: “Approvazione Programma Triennale 2011/2013 per la Trasparenza e l’Integrità”;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 104 del 29.12.2012 (e tutti gli atti ivi menzionati), con particolare riferimento all’ivi allegato documento ricognitivo delle competenze ed attribuzioni della struttura organizzativa del Comune di Alagna, soprattutto con riguardo ai prospetti che illustrano la vigente articolazione della struttura organizzativa del Comune;
- deliberazione del Sindaco n. 21 del 5.9.2013, con particolare riferimento agli allegati inerenti alle schede dei procedimenti;
- Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 10.1.2013;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 21.2.2013, di nomina dei componenti il Nucleo di Valutazione del Comune per il triennio 2013/2015);

Ulteriori dati di interesse sono emersi anche da taluni atti dirigenziali di organizzazione oppure reperiti nel sito istituzionale del Comune, all’interno delle sezioni dedicate ai diversi Servizi.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- 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 163/2006;
- 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'articolo 24 del Decreto Legislativo 150/2009.

La mappatura dei processi dell'Ente è stata implementata con le nuove aree di rischio individuate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione con determinazione n. 12/2015 e sarà completata con tutti i procedimenti gestiti dal Comune entro la data del 31.1.2018, in sede di aggiornamento del PTPC per il triennio 2018/2020.

In particolare, sono state identificate e trattate le aree di rischio cosiddette "generali", individuate dalla determinazione ANAC 12/2015, ed indicativamente riepilogate nelle tabelle E, F, G, H, allegate:

- e) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge e dalla determinazione ANAC n. 12/2015, sopra citata.

Tale impostazione si è riflessa nelle Tabelle di gestione del rischio allegate. Le prime otto, infatti, (Tabelle A, B, C, D, E, F, G, H) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge e dalla determinazione ANAC 12/2015. La nona (Tabella I) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Alagna. Si è ritenuto che, a 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 (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 soggetto a 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.

2) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

2.1) L'identificazione del rischio.

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Responsabili dei Servizi competenti per ciascun Servizio in cui è articolata l'organizzazione del Comune;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari e disciplinari;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO" delle Tabelle.

2.2) L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine, ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità,
- rilevanza esterna,
- complessità,
- valore economico,
- frazionabilità,
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo,
- economico,
- reputazionale,
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne "PROBABILITÀ ACCADIMENTO", "IMPATTO" e "LIVELLO DI RISCHIO" delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

2.3) 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 (cosiddetta "ponderazione del rischio") al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Al fine di evidenziare in modo chiaro e 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 RISCHI	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

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.

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

- "misure comuni e obbligatorie", 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.

Vengono di seguito 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 allegate.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedimentali	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 extra-istituzionali.	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M11
<i>Whistleblowing</i>	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	M17
Adozione di disciplina regolamentare interna	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, nonché per quanto disposto in sede di Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013, il Comune di Alagna ha previsto la coincidenza tra le due figure.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è 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 nell'ambito delle attività svolte dal Responsabile.

Normativa di riferimento:	D.Lgs. 33/2013; art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 190/2012; Capo V della Legge 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.).
Azioni da intraprendere:	Si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), allegato al presente Piano. Il Responsabile per la Trasparenza, in qualità anche di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verificherà l'attuazione degli adempimenti di trasparenza.
Soggetti responsabili:	Responsabile per la Trasparenza; tutti i Responsabili dei Servizi.
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. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 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 doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile, ogni qual volta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento:	Art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge 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.).
Azioni da intraprendere:	Si rimanda integralmente alle disposizioni di cui al DPR 62/2013 ed al Codice di comportamento integrativo del Comune di Alagna, adottato con Deliberazione del Sindaco n. 78 del 31.12.2013 e ss.mm.ii..
Soggetti responsabili:	Responsabili dei Servizi (Titolari di Posizione Organizzativa), dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; Responsabile Servizio Amministrativo e Affari Generali, 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.

SCHEMA 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 dei Servizi 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 di attuazione degli adempimenti consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi.
Termine:	Indicazione dell'avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 2017.
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:	D.Lgs. 82/2005; art. 1, commi 29 e 30, Legge n. 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
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 Responsabili dei Servizi sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo.
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi.
Termine:	Indicazione dell'avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 2017.
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M05
MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. 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 istituzionale.

Normativa di riferimento	Art. 1, commi 9, lett. d) e 28, Legge 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. 33/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere:	<p>Quanto agli obblighi di pubblicazione, si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità. (P.T.T.I.), allegato al presente Piano.</p> <p>Nel caso di mancato report su monitoraggio dei termini procedurali, il R.T.I., anche in qualità di R.P.C., provvederà all'adozione dei provvedimenti di competenza.</p> <p>Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno scostamento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 10% sul totale dei processi trattati, il Responsabile del Servizio interessato dovrà relazionare al R.P.C., indicando le motivazioni dello scostamento.</p>
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi, R.T.I.
Termine:	In prima applicazione, in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 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 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, 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. 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.

Normativa di riferimento:	Art. 1, comma 9, lett. e), Legge 190/2012; artt. 6 e 7 D.P.R. 62/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
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 Responsabile del Servizio in cui il dipendente è inquadrato. Il Responsabile del Servizio, 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 Responsabile del Servizio ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile medesimo dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.</p> <p>Qualora il conflitto riguardi lo stesso Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il R.P.C..</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Responsabile del Servizio committente l'incarico.</p> <p>Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziati annualmente in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i>.</p>
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi e tutti i dipendenti.
Termine:	In prima applicazione, in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 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 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:	Art. 1, comma 9, lett. b), Legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere:	Tutti i Responsabili dei Servizi sono chiamati a relazionare al R.P.C circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.
Soggetti responsabili:	Tutti i Responsabili dei Servizi.
Termine:	Indicazione dell'avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 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

Normativa di riferimento:	Decreto Legislativo 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.).
Azioni da intraprendere:	Autocertificazione da parte del Segretario Comunale e dei Responsabili dei Servizi, all'atto del conferimento dell'incarico, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal Decreto citato. Successivamente, dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. Il Responsabile del Servizio Amministrativo e Affari Generali cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.
Soggetti responsabili:	Responsabile del Servizio Amministrativo e Affari Generali (nel quale è incardinata la funzione di gestione del Personale); Tutti i Responsabili dei Servizi.
Termine:	Annualmente, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.
Note:	Misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Comunale, Responsabili dei Servizi. 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. 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:	Art. 53, comma 3-bis, D.Lgs 165/2001; art. 1, comma 58-bis, Legge 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.).
Azioni da intraprendere:	Verifica della corrispondenza dei Regolamenti del Comune con la normativa sopra citata e, se necessario, loro adeguamento.
Soggetti responsabili:	Responsabile del Servizio Amministrativo e Affari Generali (nel quale è incardinata la funzione di gestione del Personale).
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 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. 165/2001, introdotto dalla Legge 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:	Art. 35-bis del D.Lgs 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere:	Obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per: a) membri commissione; b) Segretario Comunale e responsabili dei processi operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano, appartenenti alla categoria giuridica “C” Titolari di Posizione Organizzativa.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale e Responsabili dei Servizi interessati all'organizzazione di commissioni; Responsabile del Servizio Amministrativo e Affari Generali (nel quale è incardinata la funzione di gestione del Personale) per l'acquisizione delle autocertificazioni.
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 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.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:	Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
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:	Responsabili dei Servizi interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.
Termine:	In prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 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. 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.

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.

Il Comune di Alagna ha disciplinato la materia nell'ambito dell'aggiornamento del Codice di comportamento interno nell'anno 2016.

Normativa di riferimento:	Art. 54-bis D.Lgs. 165/2001; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere:	Predisposizione di atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza.
Soggetti responsabili:	Segretario Comunale.
Termine:	Indicazione dell'avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 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. Consiglio di Stato, Sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)”*.

Normativa di riferimento:	Articolo 1, comma 17, della Legge 190/2012; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
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:	Responsabili dei Servizi interessati alle procedure di affidamento.
Termine:	In occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 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 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. È 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 ai Responsabili dei Servizi che, a propria volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.
- formazione tecnica (codice identificativo M14B): destinata ai Responsabili dei Servizi 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, mediante procedure di mobilità interna, entri a far parte di un nuovo Servizio, deve essere garantito il livello di formazione base (M14A), mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Normativa di riferimento:	Articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11, Legge 190/2012; art. 7-bis del D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere:	Inserimento nel Piano Triennale di Formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati.
Soggetti responsabili:	Responsabile del Servizio Amministrativo e Affari Generali (nel quale è incardinata la funzione di gestione del Personale) per adempimenti relativi al Piano della Formazione. Tutti i Responsabili dei Servizi per formazione interna ai rispettivi settori.
Termine:	Indicazione dell'avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 2017.
Note	Misura M14A comune a tutti i livelli di rischio; misura M14B per livelli di rischi medio, alto, altissimo.

SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative legate alla ridotta disponibilità di risorse umane, alla frammentazione in vari settori di competenza, alla necessità di non intaccare i livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa dell'Ente, retta su principi di specifiche competenze maturate negli anni, non fungibili e trasferibili ad altri dipendenti dello stesso Ente Locale con il rischio probabile di procurare danni d'immagine e patrimoniali, non si ritiene sussistano le condizioni per procedere alla rotazione del personale operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al presente P.T.P.C..

Nei procedimenti e/o processi che rivestono un elevato rischio di corruzione e per il quali emergano criticità, anche se solo potenziali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione può individuare un dipendente comunale o un Responsabile di Servizio da affiancare al Responsabile del procedimento o al Responsabile di Servizio competente.

Stante, pertanto, l'impossibilità oggettiva per l'Ente di attivare la rotazione del personale in questione, l'attività di controllo delle Posizioni Organizzative dovrà essere incrementata.

Normativa di riferimento:	<p>Articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b), Legge 190/2012; art. 16, comma 1, lett. l-quater, 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.).</p>
Azioni da intraprendere:	<p>Monitoraggio da parte dei Responsabili dei Servizi, Titolari di Posizioni Organizzative.</p>
Soggetti responsabili:	<p>Tutti i Responsabili dei Servizi.</p>
Termine:	<p>Indicazione dell'avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 2017.</p>
Note:	<p>Misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo (critico)".</p>

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.

La società civile potrà partecipare sia nella fase di costruzione che di gestione del presente Piano, e, a tal fine, qualsiasi osservazione o suggerimento potrà essere inviato dai cittadini all'Ufficio Segreteria del Comune.

Poiché uno degli obiettivi principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento diretto degli utenti dei Servizi comunali e dei cittadini in generale, i quali potranno inviare le loro segnalazioni ai seguenti indirizzi di posta elettronica ed ordinaria:

- a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@comune.alagna.pv.it;
- tramite consegna diretta: c/o la Segreteria Comunale, Via Piave n. 12 – 27020 Alagna (PV)

Normativa di riferimento:	Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere:	Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente di avviso relativo alla predisposizione del Piano, nonché dell'aggiornamento annuale. Pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Piano, nonché dell'aggiornamento annuale.
Soggetti responsabili:	R.P.C.
Termine:	All'atto dell'approvazione del Piano Triennale da parte dell'Organo di indirizzo politico, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.

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 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. 231/2001, possono adattarli alle previsioni normative della Legge 190/2012.

Gli enti in premessa devono nominare un Responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verificano casi di *pantouflage* riferiti a ex dipendenti del Comune di Alagna.

Normativa di riferimento:	D.Lgs. 39/2013; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere:	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 <i>pantouflage</i> .
Soggetti responsabili:	Il Responsabile del Servizio Finanziario - demografico.
Termine:	in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> 2017, quindi annualmente con la medesima scadenza.

SCHEDA MISURA M18

ADOZIONE DI DISCIPLINA REGOLAMENTARE INTERNA

L'articolo 7 del D.Lgs. 267/2000 prevede che *“1. Nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dello statuto, il comune e la provincia adottano regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione e il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni”*.

L'adozione puntuale di appositi atti regolamentari, in attuazione della normativa di settore, consente la predisposizione di modelli e tracce di comportamento standard, con possibilità di monitoraggio puntuale della legittimità, regolarità e puntualità dell'azione dei vari Funzionari e dipendenti degli Uffici comunali.

Normativa di riferimento:	Art. 7, D.Lgs. 267/2000; Normative diverse di settore; Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.).
Azioni da intraprendere:	Adozione nuovi Regolamenti comunali sulla base delle varie disposizioni normative intervenute nel tempo.
Soggetti responsabili:	Responsabili dei Servizi del Comune, in relazione ai rispettivi settori di competenza.
Termine:	Indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale annuale relativa al P.E.G. ed al Piano delle <i>performance</i> .
Note:	Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

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.

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

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge 190/2012, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno (prorogato, per l'anno 2015, al 15.1.2016 e, per l'anno 2016, al 16.1.2017), redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta Comunale.

Qualora il suddetto Organo lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione è trasmessa all'Organo di indirizzo politico e pubblicata sul sito web dell'Ente.

Tale documento dovrà contenere:

- 1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di *performance* (e, quindi, quelle attuate nell'anno precedente);
- 2) 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*. Le stesse verranno traslate nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.E.G. medesimo.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.E.G., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C.T. nonché il Nucleo 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 è concretizzata nei seguenti adempimenti:

- individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (Deliberazione della Giunta Comunale n. 43 del 14.3.2013) e del Responsabile della Trasparenza (Deliberazione del Sindaco n. 57 del 7.11.2013);
- formazione specifica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- avvio formazione dei Responsabili dei Servizi, Titolari di Posizione Organizzativa;
- indagine pubblica di *customer satisfaction*;
- attuazione misure di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;
- approvazione Codice di Comportamento Integrativo con deliberazione del Sindaco n. 78 del 31.12.2013;
- predisposizione del presente Piano e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità a cura del Responsabile della Trasparenza.

Analogamente, nel corso degli anni 2014, 2015 e 2016 sono proseguite le attività di:

- formazione specifica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- approfondimento formazione dei Capi Area, Titolari di Posizione Organizzativa e di tutto il personale dipendente del Comune;
- predisposizione del presente Piano e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità a cura del Responsabile della Trasparenza.

VERIFICA SULL'ATTUAZIONE ED EFFICACIA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018

Come rilevato nella relazione sull'attuazione del P.T.P.C., nel corso dell'anno 2016, il livello effettivo di attuazione del piano è discreto. Dalle rilevazioni compiute emerge che i Responsabili dei Servizi del Comune ed il personale dimostrano in generale una crescente consapevolezza e sensibilità nei confronti dell'applicazione del P.T.P.C. e degli adempimenti in materia di trasparenza; hanno inoltre partecipato, sia pure a livelli differenziati, alle attività, avviate già nell'anno 2016, finalizzate all'aggiornamento e alla revisione del Piano per il triennio 2017/2019.

L'assenza di richieste di accesso civico e i monitoraggi effettuati evidenziano che gli Uffici prestano particolare attenzione all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previste dal D. Lgs. 33/2013.

La revisione e l'aggiornamento del Piano 2017 ha visto una collaborazione più attiva di alcuni Uffici (come meglio sopra specificato), segnale di una maggiore attenzione e sensibilità dimostrata da questi soggetti nei confronti della creazione del sistema di contrasto della corruzione.

Per il 2018 è in fase di valutazione (compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili e con la normativa sul contenimento dei costi della Pubblica Amministrazione destinati alla tecnologia ed all'informatica) l'acquisizione di un nuovo software che consenta di seguire l'intero ciclo di gestione del P.T.P.C., dalla mappatura dei processi, all'individuazione e valutazione dei rischi corruttivi, applicazione delle misure e loro monitoraggio. Lo strumento informatico, come peraltro suggerito dal P.N.A. 2015, consentirebbe, in particolare, di verificare puntualmente l'attuazione di tutte le misure previste dal Piano sotto il profilo delle modalità, della periodicità e delle relative responsabilità.

L'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione ed il sistema dei controlli successivi di regolarità amministrativa è assicurata mediante il costante raffronto con le prescrizioni dei seguenti principali atti: Regolamento sui controlli interni, Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi esterni ai dipendenti comunali, autorizzazioni ai dipendenti medesimi, Codici di comportamento nazionale ed interno.

Anche per il 2017 si ritiene opportuno effettuare almeno una verifica infra-annuale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi.

Per quanto riguarda le attività di monitoraggio, il Responsabile della prevenzione della corruzione richiederà, a decorrere dall'anno 2017, ai Responsabili dei Servizi del Comune una relazione annuale ad hoc sullo stato di attuazione del Piano, in cui ciascuno di essi dovrà rendicontare lo stato di attuazione delle misure di prevenzione più significative previste nel Piano vigente, relativamente ai processi di propria competenza, nonché esprimere le proprie valutazioni, ciascuno per la parti di competenza, per consentire al Responsabile di prevenzione della corruzione di predisporre la relazione annuale ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012.

Il Responsabile, a propria volta, proseguirà nell'azione di formazione continua, monitoraggio e coordinamento dei Responsabili dei Servizi (Capi Area del Comune di Garlasco), nell'ambito delle riunioni periodiche con gli stessi presso il Comune di Garlasco in Convenzione, ed inoltre implementerà la propria presenza presso gli Uffici comunali, mediante visite ed ispezioni casuali.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite, sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

- al comma 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 che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della Trasparenza e dei Titolari di Posizione Organizzativa (negli Enti privi di Dirigenza), con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della Legge 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. 198/2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. 165/2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili dei Servizi;
- l'articolo 46, comma 1, del Decreto Legislativo 33/2013 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*”.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti (in capo ai quali sussiste una specifica responsabilità per violazione delle misure di prevenzione), compresi i Dirigenti (e, laddove assenti, dei Titolari di Posizione Organizzativa ad essi equiparati).

L'articolo 1, comma 14, della Legge 190/2012 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 (e figure equiparate), a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

