

Allegato alla Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 29/01/2016



COMUNE DI ARPINO

ALLEGATO A)

AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE

ANNUALITA' 2016-2018

In data 24/06/2015 il Sindaco del Comune di Arpino, con provvedimento n. 13, in ottemperanza alla legge 6/11/2012 n. 190, nominava quale responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Arpino la Dott.ssa Marinella Di Vito nella sua qualità di Segretario Generale dell'Ente.

La stessa in qualità di RPC, procedeva tempestivamente a trasmettere ai dipendenti tutti, il codice di comportamento approvato da questo Comune in data 16/12/2013 con atto di D.G. n.127;

Successivamente con nota prot. n. 9253 del 13/10/2015, rimetteva una comunicazione ai responsabili di aree e responsabili degli uffici che sottoscrivono i contratti, relativa al “recepimento delle nuove clausole negli atti di gara ed adeguamento degli schemi di contratti di incarichi professionali, appalti/concessioni di servizio, forniture e lavori pubblici” di cui alla legge 190/2012 ed al DPR N. 62/2013.

In data 11 gennaio 2016 è stato pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico rivolto ai cittadini, associazioni ed a qualsiasi portatore di interessi, finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere eventuali proposte, suggerimenti od osservazioni utili per l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità. A tutt'oggi non sono pervenute osservazioni.

Dall'analisi del Piano Anticorruzione approvato con Deliberazione del Commissario Prefettizio, con atto n. 5 del 24/02/2013, in relazione alle successive circolari ANAC e ai nuovi adempimenti ivi contenuti, si è ritenuto di elaborare un documento integrativo sulle fattispecie che di seguito vengono riportate:

- 1. Valutazione e trattamento del rischio.**
- 2. Astensione in caso di conflitto di interesse.**
- 3. Attivazione procedure per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti, nonché i soggetti che intrattengono rapporti con la Pubblica Amministrazione.**
- 4. Sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti indicando le misure da adottare per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie.**
- 5. Miglioramento dell'automatizzazione dei processi per ridurre i rischi di corruzione.**
- 6. Formazione.**

Il programma per la trasparenza e l'integrità è parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione.

I due Piani vengono adottati con Delibera di Giunta Comunale entro il 31 gennaio 2016 e sono pubblicati sul sito web istituzionale nelle apposite sezioni:

Programma per la trasparenza e l'integrità → Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali

Piano di Prevenzione della Corruzione → amministrazione trasparente – Altri contenuti – corruzione.

La comunicazione del Piano di Prevenzione della Corruzione alla Regione si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale.

L'amministrazione non è tenuta alla comunicazione dell'adozione del Piano della Trasparenza ed Integrità come risulta dalla comunicazione dell'ANAC del 27 gennaio 2014 secondo cui *“Nessuna amministrazione è tenuta a trasmettere all'Autorità il link alla pagina in cui è pubblicato il Programma”*.

1.VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale,
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Materie sottoposte a rischio di corruzione

Sono classificate come sensibili alla corruzione, le materie previste dall'art. 1, comma 16, della legge n.190/2012.

Valutazione del rischio

L'indice di valutazione del rischio è riferita al grado di esposizione alla corruzione, ed è calcolato sulla base delle probabilità di rischio da 1 a 5, dove 1 corrisponde all'indice minimo, e 5 all'indice massimo.

La valutazione del rischio è effettuata su ogni attività e procedimento relativi alle materie a rischio di corruzione, sia per quelle previste dalla legge, e sia per quelle previste nel Piano.

Pertanto, la valutazione del rischio si riferisce ad ogni Processo dell'Ente, con questo termine significando il sistema di azioni, atti e comportamenti collegati tra loro giuridicamente e logicamente.

Per la ***Discrezionalità***, che si riferisce al grado di decisione:

- Del tutto vincolato = *indice 1*;
- Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 2*;
- Parzialmente vincolato solo dalla legge = *indice 3*;
- Parzialmente vincolato solo da atti amministrativi di qualsiasi genere = *indice 4*;
- Altamente discrezionale = *indice 5*.

Per la ***Rilevanza esterna***, che si riferisce agli effetti diretti che il processo produce all'esterno dell'Ente:

- Se ha come destinatario finale un ufficio interno = *indice 2*;
- Se il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = *indice 5*.

Per la ***Complessità del processo***, che si riferisce al caso di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato:

- Nel caso il processo coinvolga una sola Pubblica Amministrazione = *indice 5*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 3 Pubbliche Amministrazioni = *indice 3*;
- Nel caso il processo coinvolga più di 5 Pubbliche Amministrazioni = *indice 1*.

Per il **Valore economico**, che si riferisce al caso in cui negli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di Dipendenti dell'Ente, o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno a favore dell'Ente per la stessa tipologia di evento o di tipologie analoghe:

– In caso minimamente negativo = *indice 1*;

– In caso positivo = *indice 5*.

Per la **Frazionabilità del processo**, che si riferisce al risultato finale che può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti):

– In caso negativo = *indice 1*;

– In caso positivo = *indice 5*.

Per i **Controlli**, che si riferiscono, muovendo dall'esperienza pregressa, ai tipi di controllo applicati sul processo ed alla loro adeguatezza a neutralizzare il rischio:

– Nel caso costituiscano un efficace strumento di neutralizzazione = *indice 1*;

– Nel caso siano molto efficaci = *indice 2*;

– Nel caso siano approssimativamente efficaci = *indice 3*;

– Nel caso siano minimamente efficaci = *indice 4*;

– Nel caso non siano efficaci = *indice 5*.

Per la **Stima della probabilità che il rischio si concretizzi** i criteri e valori per stimare la probabilità sono i seguenti:

Per l'**Impatto organizzativo**, che si riferisce alla percentuale di Personale impiegato nel singolo Servizio competente a svolgere il processo, o la fase di processo di competenza specifica nell'ambito di questo Ente.

Per cui, se il processo coinvolge l'attività di più Servizi nell'ambito dell'Ente, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti:

– Fino a circa il 20% = *indice 1*;

– Fino a circa il 40% = *indice 2*;

– Fino a circa il 60% = *indice 3*;

- Fino a circa l'80% = *indice 4*;
- Fino a circa il 100% = *indice 5*.

Per il **Valore economico**, che si riferisce all'impatto del processo:

- Nel caso di rilevanza esclusivamente interna = *indice 1*;
- Nel caso di attribuzione di vantaggi economici modesti a soggetti esterni = *indice 3*;
- Nel caso di attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni = *indice 5*.

Per l'**Impatto reputazionale**, che si riferisce al caso in cui nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi:

- Nel caso di probabilità, ma fondata solo sulla memoria = *indice 1*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa locale = *indice 2*;
- Nel caso positivo, solo sulla stampa nazionale = *indice 3*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale e nazionale = *indice 4*;
- Nel caso positivo, sulla stampa locale, nazionale e internazionale = *indice 5*.

Per l'**Impatto organizzativo, economico e sull'immagine**, che si riferisce al livello in cui può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che Dipendente riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa:

- Livello di Addetto = *indice 1*;
- Livello di Collaboratore o Funzionario = *indice 2*;
- Livello di Dirigente e/o di Posizione Organizzativa = *indice 3*;
- Livello di Dirigente = *indice 4*;
- Livello di Segretario Generale = *indice 5*.

Analisi del rischio

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione le così dette "aree di rischio":

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

AREA E - Gestione delle entrate (Maneggio di denaro o valori pubblici, Attività di accertamento, tributario, Servizi pubblici a domanda individuale, verifiche pagamenti mensa scuolabus, Controllo concessionari riscossione servizi pubblici)

AREA F - Gestione Sanzioni Amministrative (Processo irrogazione sanzioni codice della strada, Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie, Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale)

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio

B. L'analisi del rischio

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

B2. Stima del valore dell'impatto

C. La ponderazione del rischio

D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree A – F.

Nel prospetto allegato sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per

- la valutazione della probabilità;
- la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

TABELLA 1

A r e a d i r i s c h i o	Processo	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
		D i s c r e z i o n a l i t à	R i l e v a n z a e s t e r n a	C o m p l e s s i t à	V a l o r e c o n o m i c o	F r a z i o n a b i l i t à	C o n t r o l l i	Valore medio indice probabilità (1)	O r g a n i z z a t i v o	E c o n o m i c o	R e p u t a z i o n a l e	Or ga niz zati vo Ec on o mi co del l'i m m agi ne	Valore medio Indice di impatto (2)	Totale punteggio (1) X (2)
A	Reclutamento	1	5	3	5	1	2	2,83	1	1	1	3	1,5	4,24

A	Progressioni di carriera	2	2	2	3	1	2	2	1	1	1	3	1,5	3
A	Conferimento di incarichi di collaborazione	4	5	1	5	5	2	3,67	1	1	1	3	1,5	5,50
A	Attribuzione salario accessorio	4	2	1	1	5	4	2,83	1	1	1	3	1,5	4,24
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	4	5	1	5	5	3	3,83	1	1	1	3	1,5	5,74
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	1	5	2	5	1	3	2,83	1	1	1	3	1,5	4,24
B	Requisiti di qualificazione	1	5	3	5	1	2	2,83	1	1	0	3	1,25	3,53
B	Requisiti di aggiudicazione	1	5	2	5	1	2	2,66	1	1	1	3	1,5	3,99
B	Valutazione delle offerte	1	5	2	3	1	2	2,33	1	1	1	3	1,5	3,49
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1	5	2	5	1	3	2,67	2	1	0	3	1,5	4
B	Procedure negoziate	1	5	2	5	1	2	2,66	2	1	1	3	1,75	4,65
B	Affidamenti diretti	4	5	1	5	1	3	3,17	2	1	1	3	1,75	5,54
B	Revoca del bando	1	5	4	5	1	2	3	1	1	1	3	1,5	4,5
B	Redazione del cronoprogramma	2	2	1	1	1	2	1,5	1	1	0	3	1,25	1,87
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2	5	1	5	1	2	2,66	2	1	1	2	1,5	3,99
B	Subappalto	1	5	1	5	5	4	3,5	1	1	1	3	1,5	5,25
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	3	5	1	5	1	4	3,17	1	1	1	3	1,5	4,75

C	Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire	1	5	4	4	1	2	2,83	1	1	1	3	1,5	4,24
C	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. settore urbanistica	2	5	3	5	1	2	3	2	1	1	3	1,75	5,25
C	Provvedimenti di tipo Concessorio: Autorizzazione allo scarico	1	5	1	5	1	2	2,5	2	1	1	2	1,5	3,75
C	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: Rilascio Agibilità	1	5	2	2	1	2	2,16	2	1	1	3	1,75	3,78
C	Provvedimenti di tipo concessorio: Permesso parcheggi portatori di handicaps	1	5	3	1	1	2	2,33	2	1	1	3	1,75	4,07
C	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. settore Commercio	2	5	3	5	1	2	3	1	1	1	3	1,5	4,5
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	3	5	1	3	5	2	3,16	1	1	1	3	1,5	4,74
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti	3	5	1	3	5	3	3,5	2	1	1	3	1,75	6,12
D	Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali	1	5	3	1	1	2	2,33	1	1	0	3	1,25	2,91

D	Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche	2	5	1	3	1	2	2,33	2	1	1	2	1,5	3,49
D	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente	2	5	1	5	5	1	3,33	2	1	1	3	1,75	5,82
E	Maneggio di denaro o valori pubblici	2	2	1	1	5	2	2,17	2	1	1	2	1,5	3,25
E	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus	1	5	2	3	1	2	2,33	2	1	2	3	1,75	4,07
E	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici	2	5	2	5	1	2	2,67	3	1	1	3	2	5,34
E	Attività di accertamento tributario	1	5	3	3	1	3	2,5	2	1	1	2	1,5	3,75
F	Processo irrogazione sanzioni codice della strada	1	5	3	3	1	2	2,33	2	1	2	1	1,5	3,49
F	Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie	1	5	5	5	1	2	3,17	2	1	2	3	2	6,34
F	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale	1	5	1	3	1	3	2,33	2	1	2	1	1,5	3,49

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allega la mappatura dei processi e la valutazione del rischio delle attività analizzate.

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "rischio" stimati.

TABELLA 2

Area di rischio	Processo	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
A	Conferimento di incarichi di collaborazione	5,50
A	Attribuzione salario accessorio	4,24
A	Reclutamento	4,24
A	Progressioni di carriera	3
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5,74
B	Affidamenti diretti	5,54
B	Subappalto	5,25
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75
B	Procedure negoziate	4,65
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4,24
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,99

B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4
B	Revoca del bando	4,50
B	Requisiti di aggiudicazione	3,99
B	Valutazione delle offerte	3,49
B	Requisiti di qualificazione	3,53
B	Redazione del cronoprogramma	1,87
C	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. settore urbanistica	5,25
C	Provvedimenti di tipo concessorio: Permesso parcheggi portatori di handicaps	4,07
C	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. settore Commercio	4,50
C	Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire	4,24
C	Provvedimenti di tipo Concessorio: Autorizzazione allo scarico	3,75
C	Provvedimenti di tipo autorizzatorio: Rilascio Agibilità	3,78
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti	6,12

D	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente	5,82
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	4,74
D	Provvedimenti di tipo concessorio: Occupazione spazi ed aree pubbliche	3,49
D	Concessione Loculi, tombe ed aree cimiteriali	2,91
E	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici	5,34
E	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus	4,07
E	Attività di accertamento tributario	3,75
E	Maneggio di denaro o valori pubblici	3,25
F	Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie	6,34
F	Processo irrogazione sanzioni codice della strada	3,49
F	Processo irrogazione sanzioni per violazioni in materia ambientale	3,49

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori.

In questa prima fase si concentrerà l'attenzione sui processi che, **a seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, sono risultati maggiormente a rischio, in particolare i processi che hanno raggiunto un punteggio a partire da 4 e superiore.**

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni, nonché del “*gruppo di lavoro*” multidisciplinare.

Le decisioni circa la **priorità del trattamento** si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Nella tabella che segue sono riportati i processi che sono risultati maggiormente a rischio per i quali si è proceduto

- ad identificare per ognuno i rischi specifici secondo le indicazioni di cui all'allegato 3 del P.N.A. Integrato con ulteriori rischi (vedi Allegato a)
- Indentificare, sulla base delle informazioni fornite nell'allegato 4 del P.N.A., le Misure del PNA capaci di presidiare il rischio (vedi Allegato b);
- Individuare la/le misure che, sulla base di quelle già esistenti e da assumere, sono più idonee a mitigare il rischio.

TABELLA 3

Area	Processo	Livello di rischio (1)	Identificazione del rischio (2)	Misure del PNA Applicabili	Ulteriori Misure
A	Conferimento di incarichi di collaborazione	5,50	06 20	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica Comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico Attribuzione incarico con previsioni di verifica (cronoprogramma attuativo) Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità
A	Attribuzione salario accessorio	4,24	35	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	Verifica del rispetto del CCDI Tutela del dipendente che segnala l'illecito
A	Reclutamento	4,24	1 - 3 - 4	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. Nell'ambito delle risorse disponibili, informatizzazione del servizio di gestione del personale.	Al fine di evitare che i bandi siano modellati su caratteristiche specifiche di un determinato potenziale concorrente, i requisiti richiesti dal responsabile del servizio e la tipologia di prove da inserire nel bando, sono definite congiuntamente, dal responsabile dell'ufficio personale, dal segretario generale e dal responsabile del servizio a cui la risorsa è destinata
B	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	5,74	8	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	Nei bandi di gara definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione
B	Affidamenti diretti		10 36	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	Verifica del rispetto del Regolamento comunale

		5,54		di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	sui contratti Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
B	Subappalto	5,25	7	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa Istituzione registro dei subappalti
B	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	4,75	36	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Elenco, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'ente, degli accordi bonari e degli arbitrati di cui agli artt. 239, 240 e 241 del d.lgs. 163/2006, contenenti le informazioni relative a: oggetto, importo, soggetto beneficiario, responsabile del procedimento, estremi del provvedimento di definizione della procedimento
B	Procedure negoziate	4,65	10 36	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Verifica del rispetto del Regolamento comunale sui contratti Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
B	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	4,24	8	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	Verifica del rispetto del Regolamento comunale sui contratti Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
B	Varianti in corso di esecuzione del contratto	3,99	11	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo	Controllo del 100% dei provvedimenti in sede di controllo di regolarità amministrativa

				è affidata ad un unico funzionario.	
B	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	4	38	Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione.	Esplicitazione dei requisiti delle offerte al fine di consentire la loro puntuale formulazione. Specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
C	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. settore urbanistica	5,25	15 - 26	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del2000).	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
C	Provvedimenti di tipo concessorio: Permesso parcheggi portatori di handicaps	4,07	39	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
C	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni: Controllo D.I.A. – S.C.I.A. settore Commercio	4,50	15 - 26	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del2000).	Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo formale su tutte le Scia; controllo a campione su quanto autocertificato). Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze
C	Provvedimenti di tipo concessorio: Permessi a costruire	4,24	19	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Archiviazione informatica di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la scannerizzazione della relativa documentazione. Report semestrale da trasmettersi, a cura del Dirigente/Responsabile del servizio al Responsabile della prevenzione su: - nr. casi di mancato rispetto dell'ordine cronologico nell'esame delle istanze, sul totale di

					<p>quelle presentate.</p> <p>-nr casi di mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento sul totale di quelli avviati</p>
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad Associazione ed Enti	6,12	20 - 26	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	<p>Adeguamento del Regolamento comunale.</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p>
D	Affidamento a terzi di beni di proprietà dell'ente	5,82	37	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	<p>Pubblicazione sul sito internet dell'ente dell'elenco dei beni immobili di proprietà comunale, concessi in uso a terzi, indicante le informazioni relative al bene concesso, estremi del provvedimento di concessione, soggetto beneficiario, oneri a carico del beneficiario, durata della concessione</p>
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone	4,74	37	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.	<p>Adeguamento del Regolamento comunale.</p> <p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p>
E	Controllo concessionari riscossione servizi pubblici	5,34	29	Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p>
E	Servizi pubblici a domanda individuale verifiche pagamenti mensa scuolabus	4,07	29	Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.	<p>Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate</p>
F	Processo irrogazione sanzioni per violazioni urbanistico-edilizie	6,34	34 - 39	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la	<p>Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni</p>

				responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.	Elaborazione di un programma sistematico di accertamenti d'ufficio oltre a quelli connessi a pratiche edilizie
--	--	--	--	--	--

Note:

- (1) Riportare il valore numerico della colonna "valutazione complessiva del rischio" della Tabella 2.
- (2) Riportare il numero d'ordine del rischio riportato sul registro dei rischi allegato "A".
- (3) Nell'individuazione delle misure di prevenzione fare riferimento all'allegato "B".

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Registro del rischio

ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.N.A.)

- 1 - previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- 2 - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- 3 - irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- 4 - inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- 5 - progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- 6 - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.
- 7 - accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- 8 - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- 9 - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- 10 - utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- 11 - ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- 12 - abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- 13 - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- 14 - abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- 15 - abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).
- 16 - riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;

- 17 - riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- 18 - uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- 19 - rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

(ulteriori possibili rischi)

- 20 - Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità
- 21- Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste.
- 23 - Non rispetto delle scadenze temporali (in particolare nelle materie regolate da leggi e regolamenti es. edilizia
- 26 -Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati o sulla realizzazione dell'iniziativa
- 27 - Disomogeneità delle valutazioni nell'individuazione del contraente nell'ambito della medesima procedura
- 28 - Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti
- 29 - Scarso o mancato controllo
- 30 -Disomogeneità delle informazioni fornite
- 31 - Discrezionalità nel trattamento della pratica in relazione al ruolo nella successiva fase istruttoria.
- 32 - Violazione della privacy
- 33 - Fuga di notizie di informazioni
- 34 - Discrezionalità nell'intervenire
- 35 - Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
- 36 - Discrezionalità nella gestione
- 37 - Assenza di criteri di campionamento
- 38 - Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle offerte.
- 39 - Scarsa trasparenza dell'operato
- 40 - Non rispetto delle scadenze temporali

2) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Tabella n. 1:

Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse:	
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">- Art. 6 bis della Legge 241/1990- D.P.R. 62/2013- Artt. 6 e 7 Codice di comportamento comunale
Misure da attuare anno 2016	<p>→ il dipendente informa per iscritto il Responsabile di area/settore di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni; Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.</p> <p>→ Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione gli interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso. Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate</p>

	<p>periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.</p> <p>→ Il dipendente comunica per scritto, con congruo termine di preavviso, al responsabile di area e di settore di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.</p> <p>Il presente Piano contiene il modulo n 1. “dichiarazione interessi finanziari e conflitti di interesse – dipendenti” da far compilare ai dipendenti di questa Amministrazione per il rispetto dell’art. 4 del Codice di comportamento comunale.</p> <p>Il Codice di Comportamento è stato trasmesso per e-mail a tutti i dipendenti; si prevede inoltre l’attuazione nel corso dell’anno 2016 di adeguate iniziative di formazione/informazione sul Codice di comportamento comunale</p>
Soggetti destinatari delle misure	Tutti i dipendenti comunali sono tenuti a segnalare al proprio Responsabile di Area/Settore il potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto
Termine	Decorrenza immediata
Soggetti competenti all’adozione della misura	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabili di Area/Settore competenti - Responsabile della Trasparenza e della Corruzione - Ufficio Personale

Tabella n. 2:

Conflitto di interessi relativo ai consulenti e collaboratori dell'Ente:

Riferimenti normativi

Art. 53 D.Lgs. 165/2001

D.P.R. 62/2013

Codice di comportamento comunale

Misure da attuare

Il consulente/collaboratore prima del conferimento dell'incarico dovrà dichiarare:

-l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;

-di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente;

-di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;

-di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Arpino e delle norme negli stessi contenute;

-l'elenco dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali.

Il Responsabile di Area/settore competente attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012. La presente attestazione sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione

	<p><u>trasparente</u> <u>Consulenti e collaboratori</u>".</p> <p>Tutti i moduli indicati ("dichiarazione assenza conflitto interesse consulenti e collaboratori", "dichiarazione altri incarichi consulenti e collaboratori" e "ATTESTAZIONE assenza conflitto interesse consulenti e collaboratori") sono contenuti nel presente Piano, moduli nn.2, 3, 4.</p>
Soggetti destinatari delle misure	Tutti consulenti/collaboratori del Comune di Arpino sono tenuti a segnalare al proprio Responsabile di Area/Settore il potenziale conflitto di interesse con il lavoro svolto
Termine	Decorrenza immediata
Soggetti competenti all'adozione della misura	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabili di Area/Settore competenti - Responsabile della Trasparenza e della Corruzione - Ufficio Personale - Consulenti e collaboratori dell'Ente

Tabella n. 3:

Svolgimento incarichi d'Ufficio – Attività ed incarichi extraistituzionali:	
Riferimenti normativi	Art. 53, comma 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012
Soggetti competenti all'adozione delle misure	- Responsabili dell'Area Affari Generali - Responsabile Prevenzione della Corruzione
Misure da attuare anno 2016-2017-2018	Approvazione, in concomitanza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, del nuovo <i>“Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi del personale dipendente”</i> quale appendice ed integrazione della vigente regolamentazione interna in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi. Il presente Regolamento potrà essere oggetto di revisione a seguito dell'emanazione degli appositi regolamenti previsti all'art. 53, comma 3 bis del Dlgs. 165/2001 in cui verranno individuati gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche.
Soggetti competenti all'adozione delle misura	- Proposta di regolamento pervenuta dal Responsabile dell'Area Affari Generali - Giunta Comunale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Termine	Decorrenza immediata
Soggetti competenti all'attuazione del Regolamento	- Responsabile dell'Area Affari Generali - Responsabili di Area - Responsabile della Prevenzione della Corruzione - Dipendenti

Tabella n. 4:

Inconferibilità/Incompatibilità per incarichi dirigenziali:	
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">- CAPI II, III, IV, V e VI del D.Lgs. 39/2013- Art. 15, 17, 18, 19 e 20 del D.lgs. 39/2013
Misure vigenti	<p>Predisposizione della modulistica necessaria alla presentazione, da parte del Responsabile di Area all'atto del conferimento dell'incarico, della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità (il modulo n.5 "Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità responsabili di servizio" è contenuto nel presente Piano) pubblicata sul sito dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.</p> <p>E' stato inoltre predisposto un apposito modulo, n. 6 anch'esso contenuto nel presente Piano, "Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Segretario generale" per attestare ed accertare l'inconferibilità/incompatibilità dell'incarico di Segretario comunale in quanto incarico amministrativo di vertice; anche questa dichiarazione è pubblicata sul sito dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente" .</p> <p>Verifica con controlli puntuali sulle dichiarazioni in fase di costituzione del rapporto di lavoro e durante il periodo di svolgimento dell'incarico.</p>
Misure da attuare anni 2016 - 2018	<ul style="list-style-type: none">- Ricognizione degli incarichi in essere- Modifica al regolamento sui controlli interni, inserendo modalità per i controlli successivi sulle dichiarazioni presentate, e del regolamento sugli uffici e servizi, per regolamentare la procedura di attribuzione e verifica degli incarichi.

Tabella n. 5:

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:	
Riferimenti normativi	Si richiamano gli artt. 11 e 12 del Codice di comportamento comunale
Misure attuate a seguito dell'entrata in vigore del Codice di comportamento comunale	<p>In relazione all'attività comunicativa dell'Ente verso l'esterno finalizzata all'emersione di buone prassi e di esempi di funzionari valorosi, per diffondere un'immagine positiva dell'amministrazione e della sua attività, si richiede a tutti i dipendenti di comunicare ai propri responsabili di area/settore, per la successiva pubblicazione sul sito web istituzionale, informazioni che possono rendersi utili a tal fine.</p> <p>E' necessario che i responsabili di area/settore assumano comportamenti leali e trasparenti e adottino un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti coi colleghi, con i collaboratori ed i destinatari dell'attività amministrativa, curando il benessere organizzativo della struttura alla quale sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi , assumendo iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione ed all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.</p>
Misure da attuare negli anni 2016 - 2017-2018	Efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attuata mediante la pubblicazione del Piano ed il successivo confronto con gli stakeholder.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Responsabile della prevenzione della Corruzione e Responsabile della trasparenza

Tabella n. 6:

Monitoraggio tempi procedurali:	
Riferimenti normativi:	Art. 1, comma 9, lett. d) della L. 190/2012
Misure da attuare nell'anno 2016	Sulla base della tabella già pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente – Attività e procedimenti", contenente l'elenco dei procedimenti dell'Ente, il responsabile di ciascuna Area individuerà i procedimenti conclusi fuori tempo massimo, specificandone le ragioni nella refertazione a consuntivo degli obiettivi del PEG
Decorrenza	Refertazione a consuntivo obiettivi PEG 2015 – aprile 2016
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Responsabili di Area Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Modulo n. 1:

Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi - dipendenti

Al responsabile di Area/Settore competente

p.c. Al Responsabile della Trasparenza e della Corruzione

OGGETTO: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse – art. 6 Codice di comportamento comunale

Il/la Sottoscritto/a Dipendente di questa Amministrazione, con la presente dichiarazione comunica tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Precisa inoltre che:

in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

.....

tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate:

.....

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

Il/la sottoscritto/a dipendente di questa Amministrazione, prima di assumere le funzioni, comunica altresì all'amministrazione:

gli interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli:

.....

dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso:

.....

Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Modulo n. 2:

Dichiarazione assenza conflitto di interesse consulenti e collaboratori

Al responsabile di Area/Settore competente

p.c. Al Responsabile della Trasparenza e della Corruzione

*OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse Il/la Sottoscritto/a nato/a a Il
.....,*

C.F.

P.Iva

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente;
- di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Arpino e delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Modulo n. 3:

Dichiarazione assenza conflitto di interesse consulenti e collaboratori

Dichiarazione altri incarichi consulenti e collaboratori

Al responsabile di Area/Settore competente

p.c. Al Responsabile della Trasparenza e della Corruzione

OGGETTO: Elenco dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali

DATI DEL CONSULENTE:

NOME	
COGNOME	
PARTITA IVA/CODICE FISCALE	

Ente conferente l'incarico	Tipologia di incarico	Oggetto dell'incarico	Durata dell'incarico		Compenso (lordo) annuo per lo svolgimento dell'incarico	Tipologia di attività professionale svolta

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Modulo n. 4:

Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Responsabili di area

All'Amministrazione Comunale di Arpino

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ Via
/P.zza _____ n. ____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/ 2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);**

Solo per incarichi dirigenziali esterni:

- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di Arpino (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);**
- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Arpino (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);**

- di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Comune di Arpino (comune che conferisce l'incarico) (art. 7, comma 2, D.lgs. 39/2013) (salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico);**

- di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Lazio (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) (salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)**

- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Lazio, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) (salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)**

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:**

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:**

Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:**

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:**

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale, regionale e locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 4 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:

Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione.

OPPURE

che sussistono le seguenti cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs.39/2013 :

.....
.....
.....
.....

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

(N.B. ai sensi dell'art. 1, comma 2, D.lgs. 39/2013 si intendono:

j) per «incarichi dirigenziali interni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a dirigenti o ad altri dipendenti, ivi comprese le categorie di personale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;)

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

In base all'art. 20 D. Lgs. 39/2013, l'interessato deve presentare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito del Comune di Arpino (ente che ha conferito l'incarico).

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici . esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

.....

Luogo e data

Il dichiarante

Modulo n. 5:

Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Segretario generale

**All'Amministrazione Comunale
di Arpino**

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ Via
/P.zza _____ n. ____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/ 2013, ed in particolare :

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);**
- di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di Arpino (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);**
- di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune Arpino (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);**

- di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Comune di Arpino (comune che conferisce l'incarico) (art. 7, comma 2, D.lgs. 39/2013) (salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico);
- di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Lazio (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) (salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico);
- di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Lazio, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) (salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico);

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 2 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 1 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.
- di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 3 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:
 - a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
 - b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
 - c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

OPPURE

che sussistono le seguenti cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs. 39/2013 :

.....
.....
.....
.....

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

In base all'art. 20 D. Lgs. 39/2013, l'interessato deve presentare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito del Comune di Arpino (ente che ha conferito l'incarico).

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici . esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data

Il dichiarante

Modulo n. 6:

Verifica assenza pendenze penali nella formazione di commissioni e assegnazione degli uffici”

All'Amministrazione Comunale

di ARPINO

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad 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 e a membro di 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

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ Via
/P.zza _____ n. ____ tel. _____ cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

DI NON ESSERE STATO CONDANNATO, ANCHE CON SENTENZA NON PASSATA IN GIUDICATO, PER I REATI PREVISTI NEL CAPO I DEL TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE AI SENSI DELL'ART. 35 BIS DEL d. Lgs. 165/2001

Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare , che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici . esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

.....

Luogo e data

Il dichiarante _____

3) ATTIVAZIONE PROCEDURE PER LA RACCOLTA DI SEGNALAZIONI DA PARTE DELLA SOCIETA' CIVILE RIGUARDO AD EVNTUALI FATTI CORRUTTIVI CHE COINVOLGANO DIPENDENTI, NONCHE' SOGGETTI CHE INTRATTENGONO RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, nel corso del triennio, i cittadini e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi potranno adottare le seguenti azioni:

- a) limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea, al fine di sensibilizzare la cittadinanza e promuovere la cultura della legalità, sarà data efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il P.T.P.C. tramite il sito Web e/o tramite appositi incontri con i cittadini e le associazioni rappresentanti degli utenti. Nel corso del triennio saranno predisposte soluzioni organizzative per l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. A tal fine ci si avvarrà degli appositi uffici per l'interfaccia comunicativa interna/esterna.
- b) i cittadini e le associazioni di utenti potranno fornire indicazioni ai fini del miglioramento del P.T.P.C.. Il coinvolgimento avverrà attraverso incontri e/o via web anche mediante la somministrazione di questionari e la raccolta di contributi. L'esito delle consultazioni, se produrrà dei risultati, sarà pubblicato sul sito internet del Comune e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli imput generati da tale partecipazione.

4. SISTEMA DI TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE GLI ILLECITI INDICANDO LE MISURE DA ADOTTARE PER RAFFORZARE LA GARANZIA DI ANONIMATO E LA TUTELA DI AZIONI DISCRIMINATORIE.

L'articolo 54bis (*"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*) del Dlgs n. 165 del 30 marzo 2001, introdotto dall'art.1, comma 51, del Dlgs n. 190/2012, ha istituzionalizzato, nel nostro ordinamento giuridico, la segnalazione da parte di dipendente pubblico, di illeciti, dando a essa una peculiare conformazione giuridica.

Il contesto normativo e la ratio

La "*sedes materiae*" è il Dlgs 30 marzo 2001, n. 165 (*"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*). L'istituto, dunque, si colloca nella disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, che le conferisce la principale ragion d'essere: creare un particolare "*status*" lavoristico a favore del segnalatore. Non è da trascurare che la novità sia stata introdotta dall'art., comma 51, della legge n. 190/2012: in tal senso la norma intende favorire prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

Il soggetto segnalatore

L'art. 54bis si focalizza sul dipendente pubblico: la norma non solo lo individua esplicitamente come autore della segnalazione, ma pone contenuti che hanno un senso giuridico, unicamente, per quel soggetto. Il legislatore italiano, tuttavia, non esclude che anche altri soggetti possano presentare denunce o riferire illeciti a soggetti della pubblica amministrazione, ma offre protezione e anonimato solo al dipendente segnalatore e non al cittadino, al fornitore, al consulente o ad altri soggetti che informino la PA su illeciti in essa avvenuti.

L'oggetto

Oggetto non sono solamente i reati, ma anche altre condotte. Il comma 1, infatti, non cita solo la "*denuncia all'autorità giudiziaria*", ma anche quella alla Corte dei conti e l'informazione data al Responsabile (*"riferisce al proprio superiore gerarchico"*). La segnalazione, in ogni caso, deve riguardare un illecito, cioè un atto contrario a quanto previsto dall'ordinamento giuridico. La formula utilizzata (*"condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza"*) fa ritenere che l'illecito oggetto della segnalazione debba avere avuto, al momento della segnalazione, almeno un inizio di realizzazione, nel senso che si sostanzia in un illecito realizzatosi o almeno *in fieri* e non in una semplice idea, pur compiutamente progettata e resa nota dall'autore potenziale. L'ulteriore locuzione (*"di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro"*) induce a pensare che, almeno ai fini della norma, non possano costituire oggetto informazioni ottenute in via privata, ad esempio consultando un "social network": in tal senso il dipendente che riferisca un illecito di cui sia venuto a conoscenza in quel modo è da ritenere che non possa ricevere la protezione di cui alla norma. È bene che il segnalatore, in certa misura, valuti, preventivamente, la fondatezza dell'illecito, come minimo sul piano dell'effettività della condotta: se denuncia o riferisce fatti privi di concretezza può incorrere facilmente, a seconda dei casi, nel reato di calunnia o di diffamazione.

La facoltatività o meno della segnalazione

In base all'art. 54bis la segnalazione non è per il "*wistleblower*" italiano un dovere giuridico. La norma, infatti, prende in considerazione solo la condotta, senza renderla un obbligo. Tuttavia, a parte quanto detto sull'art. 361 c. p., una lettura combinata dell'art. 54bis con l'art. 8 del Dpr n. 62 del 16 aprile 2013 (*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*) induce a considerare la segnalazione come un dovere. L'art. 8 del citato Dpr prevede, infatti, che il dipendente "*fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza*". Così il dipendente pubblico, che non informi, incorre nelle sanzioni "*indotte*" dall'art. 16 del decreto.

I canali/soggetti abilitati a ricevere la segnalazione

L'art. 54bis indica tre i "canali": superiore, Corte dei conti e Autorità giudiziaria. Ciò presenta dei limiti. In particolare, la focalizzazione sul superiore come canale interno di ciascuna amministrazione è insufficiente, non solo perché limita i potenziali "vettori" interni (in modo persino irragionevole nel caso in cui il superiore sia in qualche modo coinvolto nell'illecito), ma, soprattutto, perché attribuisce un ruolo cruciale a un soggetto non indipendente: molto più convincente è la scelta del mondo Profit (Dlgs n. 231/2001), ove un Organismo indipendente (Organo di vigilanza) canalizza le informazioni su fenomeni di corruzione aziendale. Inoltre, l'apparente tassatività dei canali pone dei dubbi: chi segnala al Nucleo o all'Oiv illeciti di loro stretta competenza (ad esempio, inerenti ad inadempimenti di obblighi aventi, secondo legge, rilevanza valutativa) è privo della tutela della norma? L'interpretazione preferibile è di allargare, in via analogica, la tutela anche a questa e altre ipotesi di segnalazione, similari a quelle espresse dall'art. 54bis perché atte a produrre "anticorpi" interni all'amministrazione pubblica. Altresì, una lettura della norma costituzionalmente orientata (alla luce dell'art. 21 Cost. sul diritto di manifestare il proprio pensiero, cui l'art. 54bis è latamente riconducibile) potrebbe indurre a includere nel campo di applicazione della norma anche l'informazione a mezzi di informazione (specie nel caso in cui l'illecito non avente rilevanza penale sia stato commesso dal superiore e da altri soggetti a lui gerarchicamente superiori, precludendo al dipendente il diritto di segnalare attraverso il canale "ordinario").

Gli strumenti di segnalazione

La norma (comma 1) stabilisce, genericamente, le modalità d'informazione. Pertanto, esclusa la denuncia che è implicitamente formalizzata, la comunicazione al superiore potrà realizzarsi con vari strumenti: non solo la lettera manoscritta e la comunicazione orale, ma, ad esempio, email o telefono. L'importante è che la modalità consenta di circostanziare le informazioni in possesso.

La protezione del segnalatore

Significativa è la disciplina sulla tutela lavoristica del "wistleblower". Il comma 1 dell'art. in esame, infatti, preserva il soggetto da una serie di potenziali ritorsioni. Così egli: non può essere sanzionato, né licenziato, né sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro. Sono tutele, in larga misura, desumibili, in via interpretativa, dal previgente diritto del lavoro e operative anche in mancanza di una norma specifica ad hoc atta a rafforzarli specificatamente(1). L'art. 54bis considera solo le ritorsioni "per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia": pertanto, ove il segnalatore commetta fatti di rilevanza disciplinari indipendenti da quella segnalazione, il datore di lavoro potrà procedere, per tali altri motivi, verso chi sia, al contempo, "wistleblower". È da aggiungere che ulteriori condotte persecutorie non citate nella norma, quali, ad esempio, quelle consistenti in *mobbing* o in *straining*, potranno ricevere tutela (al di fuori dell'art. 54bis) in base alle consuete norme di Diritto del lavoro, a quelle per la protezione della salute lavorativa, a quelle sul risarcimento del danno e a quelle penali. Così, per restare all'esempio, il *mobbing* contro il segnalatore potrà essere represso per le minacce di cui all'art. 612 del codice penale o per violenza privata di cui all'art. 610 e, sul piano civile, in base all'art. 2087. La norma analizzata non prevede incentivi. Ad esempio, non si riscontra quanto presente in legislazioni straniere (ad esempio, le forme attive di condivisione/partecipazione al procedimento di repressione di cui al "False Claims Act" statunitense). Nel nostro sistema nessuno spazio, tantomeno, a premi in denaro.

Il regime di anonimato

La norma, a differenza di altre straniere (ad esempio, nel SarbanesOxley Act), non ha come oggetto le segnalazioni prive del nome del "wistleblower": il regime di anonimato e quello di protezione non avrebbero, infatti, alcun senso in caso di segnalatore non noto. Partendo da tale presupposto, la disposizione pone, a favore del segnalatore, profili (ma limitatissimi) di privacy. La principale garanzia è al comma 4: "La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni". La segnalazione(2), dunque, non è soggetta alle "normali" regole sull'accesso documentale. Ciò, però, non convince alla luce dell'art. 24 Cost., perché comprime in modo assoluto il diritto alla difesa del "segnalato" che dall'accesso potrebbe acquisire elementi importanti per difendersi. È d'altra parte chiaro che la privacy prospettata nel comma 4 è apparente: infatti, quanto stabilito non preclude, in modo assoluto, che la persona segnalata possa conoscere l'identità del

segnalante e taluni contenuti della segnalazione. In primo luogo perché lo stesso comma consente, *a contrario sensu*, l'accesso a documenti, diversi dalla denuncia/segnalazione, da cui possa desumersi, per effetto dell'art. 24 comma 7 della stessa legge n. 241/1990, quell'identità. Inoltre, è praticabile verso il Titolare del trattamento l'accesso, ai sensi dell'art. 7 comma 2 del decreto legislativo n. 196/2003 (c.d. Codice Privacy), del "segnalato" sui dati personali contenuti nella segnalazione. Inoltre, per quanto riguarda l'identità dell'interessato vi sono spazi di conoscibilità, anche limitatamente al procedimento disciplinare, ai sensi di quanto previsto al comma 2. Se il comma prescrive, circa il procedimento disciplinare innescato dalla segnalazione, che l'identità del segnalante non possa essere rivelata, a meno di consenso del segnalatore, lo stesso comma, poi, depotenzia tale tutela: da un lato, la protezione dell'identità, secondo la norma, è possibile solo qualora la contestazione dell'illecito poggi su accertamenti distinti ulteriori rispetto alla segnalazione, dall'altro lato, lo stesso comma aggiunge, che "*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*", eliminando il principale elemento di privacy del segnalatore: la sua identità.

Conclusioni

Il "*wistleblowing*" rappresenta, nell'ordinamento italiano, un'interessante novità nel quadro del cambiamento normativo per la lotta alla corruzione. La disciplina attuale presenta, però, luci e ombre. È positivo, ad esempio, che la norma voglia coinvolgere, direttamente, i singoli dipendenti pubblici nell'opera di moralizzazione della PA. In questo senso si afferma un ruolo anche del dipendente. Su un piano più operativo, è encomiabile che il legislatore abbia esplicitato il rafforzamento, sotto il profilo lavoristico, del segnalante. L'introduzione di una tutela della privacy è un altro contenuto da apprezzare. Sono, però, evidenti i limiti. Ad esempio: il regime di protezione non appare sufficiente a promuovere, di per sé, una diffusione del fenomeno; la tutela della privacy risulta, come si è detto, claudicante e non sembra in grado di rassicurare i potenziali volenterosi; la procedura di segnalazione, all'interno, appare fortemente limitata dalla necessità di segnalare solo mediante il superiore. In generale la norma risulta come una scolorita risposta rispetto all'esigenza di valorizzare il "*wistleblowing*" ed essa non appare in grado di determinare un trend positivo di segnalazioni di dipendenti. Se non è facile proporre efficaci integrazioni *iure condendo*, appare utile proporre che si realizzi sul tema una normativa articolata e di ampio respiro, con cui, ad esempio: estendere il novero dei segnalatori, includendo cittadini, fornitori, consulenti, e altre categorie; disciplinare la specifica protezione di ciascuna di tali categorie; individuare, nelle Organizzazioni, un soggetto recettore delle segnalazioni più indipendente rispetto al "*capo*" (sarebbe già meglio il responsabile anticorruzione o l'Oiv, mentre il massimo sarebbe un soggetto simile all'Odv del Dlgs n. 231/2001) oppure porre più canali di segnalazione, interni/esterni all'organizzazione; introdurre specifici obblighi di condotta sul ricevente; rafforzare la privacy del segnalatore; creare una banca dati nazionale per verificare l'entità del fenomeno e verificare il sistema adottato. In sostanza, l'integrità delle organizzazioni è valore troppo grande da meritare una tutela del "*wistleblowing*" così striminzita come quella predisposta dall'art. 54bis!

5. MIGLIORAMENTO DELL'AUTOMATIZZAZIONE DEI PROCESSI PER RIDURRE I RISCHI DI CORRUZIONEAZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Nell'ambito della gestione Finanziaria e con riferimento all'attività di *Gestione incassi e reversali* si è proceduto ad aggiornare e migliorare le procedure relative alla contabilizzazione degli incassi a vario titolo. Tale revisione si è resa necessaria al fine di consentire una più tempestiva verifica della rispondenza tra le risultanze contabili presenti nel sistema informatico e gli incassi, anche alla luce del nuovo ordinamento contabile che ha determinato presso gli uffici di contabilità il cambio del relativo software gestionale. Particolare attenzione si è data, inoltre, al monitoraggio delle somme giacenti sui conti correnti postali. Tra le azioni intraprese per prevenire i rischi di corruzione si segnala il monitoraggio, attraverso il controllo, delle procedure, con riferimento alle procedure a maggior rischio di corruzione di competenza dei vari uffici, così come individuate nel registro dei rischi del Piano Triennale, si segnala che, per le attività relative alla gestione della manutenzione dei beni immobili e per la gestione degli acquisti, in accordo col Responsabile dell'Area, si è proceduto ad una attenta revisione delle procedure di affidamento di appalti a mezzo cottimo fiduciario. Tale controllo e, laddove necessario, revisione, delle procedure di affidamento a mezzo cottimo, ha portato ad ottimizzare l'impostazione che ormai da anni caratterizza tali affidamenti presso l'Ufficio Tecnico.

Le procedure adottate sono quelle previste dalle vigenti normative in materia; è stato pertanto introdotto il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) nei casi in cui i prodotti da acquistare sono commercializzati nella suddetta piattaforma. Per tutte le attività sopraelencate il rischio non risulta elevato ed altresì ridotto mediante l'applicazione di specifiche procedure operative.

La conoscenza delle procedure previste dalle normative sopra indicate e la loro corretta applicazione rappresentano un ottimo strumento di prevenzione alla corruzione.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Tra le attività rilevate ad alto rischio nell'ambito delle attività Finanziarie, è da evidenziare l'attività inerente la *Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa*. Sono state perfezionate tutte le misure organizzative atte ad ottimizzare la tempestività dei pagamenti, è stato implementato il software gestionale del protocollo informatico connesso a tutti i settori dell'Ente al fine della tempestiva verifica ai fini dell'accettazione o rifiuto della fattura elettronica che rende il processo di liquidazione più rapido anche in considerazione dell'automatica registrazione della fattura, in caso di accettazione, in contabilità finanziaria.

L'acquisizione al protocollo e la conseguente gestione completamente informatizzata della fattura presso gli uffici periferici, rende più trasparente e tracciabile l'intero processo di liquidazione delle spese.

Altresì sono state standardizzate precise metodologie di lavoro, come l'acquisizione istantanea del DURC e la verifica della regolarità presso Equitalia, secondo procedure che non consente deroghe rispetto agli obblighi di legge nonché permettono una più trasparente verifica della correttezza delle attività svolte.

Con riferimento invece al miglioramento dell'autonomia dei processi nel corso del 2015, ci si è focalizzati sull'individuazione di nuovi e più efficaci strumenti di prevenzione da mettere in campo in maniera graduale. Tra questi si è considerato principalmente il profilo della digitalizzazione e dell'utilizzo degli strumenti telematici, che, peraltro, rispondono a più finalità, tra le quali le istanze di semplificazione dell'azione amministrativa, la dematerializzazione dei documenti ed una maggior trasparenza dell'operato della P.A. al servizio delle imprese e dei cittadini.

I sistemi prevedono la protocollazione sistematica delle PEC in entrata, con conseguente eliminazione del rischio derivante da inesatta o mancata protocollazione. I risultati ottenuti attraverso l'adozione di tale sistema inducono a replicare, anche in altri settori la positiva esperienza, anche in chiave di attivazione di un circolo virtuoso tra le diverse iniziative che consentirà di ridurre ulteriormente i margini di comportamenti non in linea con le esigenze di trasparenza e di prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno del Comune.

Non da ultimo va posta attenzione al prossimo piano di informatizzazione delle procedure di presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese ex art. 24 DL 90/2014.

6. FORMAZIONE

Il programma formativo dovrà vertere sui temi dell'etica e della legalità di livello generale per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (artt. 1, commi:5, 8, 10, 11 L. n. 190/2012), di livello specifico rivolti al Responsabile della Prevenzione e ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.

Per l'anno 2016, per quanto riguarda la formazione si prevede:

- una formazione, probabilmente in modalità e-learning, rivolta a tutto il personale al fine di migliorare l'informazione sulle disposizioni relative alla trasparenza e all'Anticorruzione nella Pubblica Amministrazione.
- una formazione più mirata ai vari settori a rischio di corruzione; in particolare si dovranno affrontare le seguenti tematiche:
 - trasparenza, integrità, anticorruzione e normative.
 - codice penale (reati contro la Pubblica Amministrazione).
 - codice disciplinare e di comportamento dei pubblici dipendenti.
 - codice degli appalti.
 - normativa sui concorsi, sul conferimento incarichi e relative norme sulla incompatibilità e inconfiribilità degli stessi.