

TAVOLA I

ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Art. 1 commi 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34 Capo V Legge 241/90; D.Lgs. n. 33/2013 s.m.i. L. 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	L. 221 del 2012 Responsabile Trasparenza nominato con decreto del Sindaco n.7 del 27.12.2013
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata Monitoraggio del sito con attestazione Nucleo di Valutazione al 31.01.2017
MISURE VIGENTI	⇒	<p>Costituzione gruppo di lavoro TRASPARENZA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Segretario Comunale, Fosco Nicolò e Dr. Andrea Mancini - Il Gruppo di lavoro ha elaborato il Programma triennale 2017/2019 per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) quale Sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione e la metodologia per assicurare in maniera standardizzata e affidabile gli obblighi di pubblicazione. - Ogni Responsabile deve provvedere alla predisposizione e richiesta di pubblicazione dei dati e documenti che detiene o produce. L'obiettivo di ottimizzare la sezione "Amministrazione trasparente" (AT) del sito web entro il 30.6.2017. - E' stata elaborata come previsto dalla norma la struttura della sezione AT come da ricognizione che ogni cittadino può effettuare sul sito governativo "Magellano", appositamente istituito. <p>Prosegue quotidianamente la pubblicazione di dati e documenti sul sito.</p>
MISURE DA ATTUARE	⇒	Approvazione PTTI 2017/2019 e attuazione delle azioni ivi comprese
APPROVAZIONE PTTI	⇒	Il Programma costituisce una Sezione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, così come raccomandato nelle determinazioni nn. 12/2015 e 831/2016 ANAC di aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione.

TAVOLA II

CODICE DI COMPORTAMENTO

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 54 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 L. 190/2012 • D.P.R. 62/2013 • CCNL
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento generale degli uffici e dei servizi – Nuovo codice di comportamento dell'Ente
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice (rinvio alla Tavola formazione) • Verifica annuale dello stato di applicazione del Codice attraverso i Responsabili di settore e l'U.P.D.
TERMINE DI ATTUAZIONE	⇒	30 giugno 2017
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	Giunta Comunale Responsabile Area Amministrativa Nucleo di Valutazione U.P.D. Responsabili Tutti i dipendenti
MISURE GIÀ ATTUATE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • E' stata effettuata la notifica a tutti i dipendenti a cura del responsabile del settore. • Pubblicazione del Codice sul sito
MISURE DA ATTUARE ANNI 2017/2019	⇒	Monitoraggio ed eventuale adeguamento del Codice di comportamento

TAVOLA III

ROTAZIONE DEL PERSONALE

RIFERIMENTI NORMATIVI E REGOLAMENTARI	⇒	Art. 1 comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) L. 190/2012; Art. 16 comma 1, lett. 1-quarter del D.lgs. 165/2001; Regolamento del Contratti Regolamenti degli uffici e dei servizi
SOGGETTI	⇒	GIUNTA COMUNALE RPC DIRIGENTI
MISURE VIGENTI	⇒	In considerazione dell'esigua dotazione organica dell'Ente al momento, fino a quando non saranno associate tutte le funzioni fondamentali, non è ipotizzabile la rotazione; in particolare per i responsabili dei servizi del settore tecnico e finanziario il titolo di studio richiesto per l'accesso specifico per ogni figura rende inattuabile la rotazione.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	Giunta Comunale RPC Responsabili
MISURE DA ATTUARE ANNI 2017 - 2019	⇒	Valutare l'introduzione della revoca o dell'assegnazione ad altro incarico in seguito all'associazione delle funzioni fondamentali e in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare

TAVOLA IV

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 6 <i>bis</i> della Legge 241/1990 • D.P.R. 62/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi art.39 e succ. approvato con delibera della G.M. n.130 del 19.12.2012.
MISURE DA ATTUARE	⇒	<p>Adeguamento Regolamento Comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.</p> <p>Adeguate iniziative di formazione/informazione</p> <p>Predisposizione di apposito modello per la comunicazione di interessi finanziari e di conflitti di interesse da parte del dipendente pubblico.</p> <p>Attuazione del Codice di comportamento dei dipendenti con conseguente comunicazione da parte di tutti i dipendenti di partecipazione ad associazioni.</p>
SOGGETTI DESTINATARI DELLE MISURE	⇒	Tutti i dipendenti comunali
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione</p> <p>Responsabile dell'Area Amministrativa</p>
MISURE ATTUATE	⇒	Trasmissione a tutti i dipendenti del DPR 62/2013

TAVOLA V

CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI

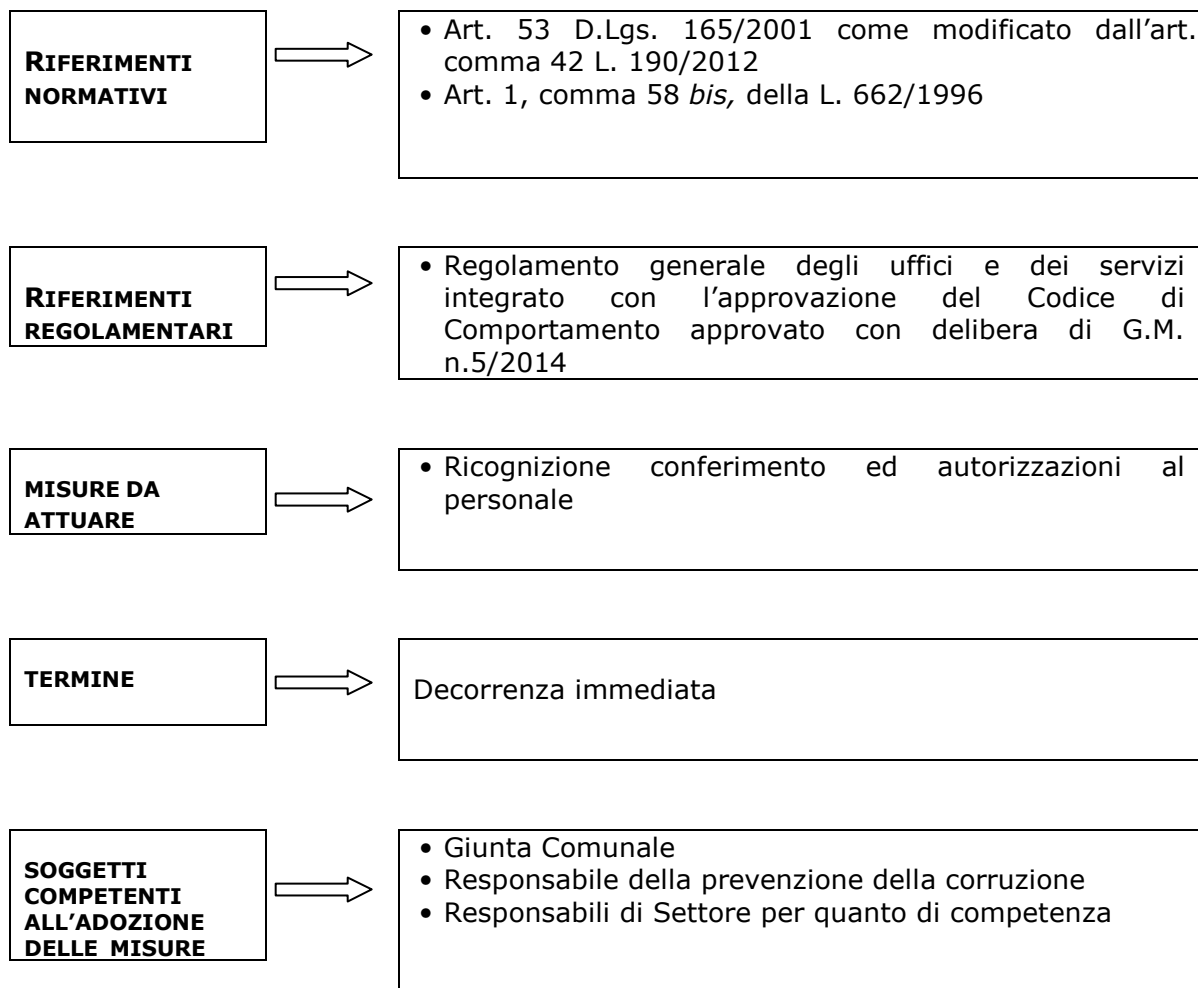


TAVOLA VI

INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Capi II, III e IV del D.Lgs. 39/2013 • Art. 15, 17, 18 e 20 del D.Lgs. 39/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento ordinamento degli uffici e servizi
MISURE VIGENTI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Adeguamento Regolamento ordinamento degli uffici e servizi • Schede tecniche di lavoro per valutazioni e modelli di dichiarazione da utilizzare nelle istruttorie, predisposte dagli uffici
MISURE DA ATTUARE	⇒	<p>Verifiche sugli aspetti relativi alla inconferibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni in fase di costituzione del rapporto di lavoro. Ricognizione degli incarichi in essere ed aggiornamento dell'elenco.</p>
TERMINE	⇒	<p>Decorrenza immediata- adeguamento regolamento entro il 31.12.2017.</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Giunta Comunale; • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabile Area Finanziaria – Personale

TAVOLA VII

INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Capi V e VI del D.Lgs. 39/2013 • Artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento ordinamento degli uffici e servizi
MISURE VIGENTI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Procedura operativa per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive da parte dei soggetti al quale deve essere affidato l'incarico di responsabile • Schede tecniche di lavoro per valutazioni e modelli di dichiarazione da utilizzare nelle istruttorie, predisposte dagli uffici
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Verifiche sugli aspetti relativi alla incompatibilità con controlli puntuali sulle dichiarazioni rilasciate sia n fase di costituzione del rapporto di lavoro che durante il periodo di svolgimento dell'incarico con cadenza annuale. • Ricognizione degli incarichi in essere ed aggiornamento dell'elenco. • Modifiche regolamentari di adeguamento alla normativa.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Giunta Comunale; • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabile Settore economico - personale

TAVOLA VIII

ATTIVITA' SUCCESSIVE ALLA CESSAZIONE DAL SERVIZIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42 L. 190/2012 • Art. 1 comma 42, lettera l, della Legge 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Adozione specifico regolamento per attività successive alla cessazione del servizio o adeguamento del regolamento di organizzazione uffici e servizi
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Nelle more dell'approvazione del regolamento inserire le seguenti clausole relative all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro. <ol style="list-style-type: none"> a. Inserire nei bandi di gara la seguente clausola: "Non è ammessa la partecipazione alla gara, pena l'esclusione, dei concorrenti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque hanno attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Orsogna che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (divieto di contrattare di cui all'art.53, co. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001)". b. Inserire nei bandi di gara la seguente clausola: "dichiarazione di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Orsogna che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei propri confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ai sensi dell'art.53, co.16-ter, del D.Lgs. n.165/2001.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabile settore finanziario – Personale • Responsabile settore Tecnico • Responsabile settore Amministrativo

TAVOLA IX

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.

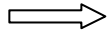
RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 46 L. 190/2012 • Art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20, L. 190/2012 • Art. 16 comma 1, lett. 1 <i>quarter</i>) D.Lgs. 165/2001 • Capo II del D.Lgs. 39/2013
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	<p>Regolamento Contratti Regolamento Ordinamento uffici e servizi</p>
MISURE VIGENTI	⇒	<p>Per quanto riguarda le Commissioni di gara: Sono in corso le procedure per la gestione in forma associata con Comuni limitrofi delle acquisizioni di beni, servizi e lavori tramite Centrale Unica di Committenza, ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 163/2006 s.m.i. Per quanto riguarda le Commissioni di concorso: i componenti ai sensi dell'art.61 rendono apposita dichiarazione attestante che nei loro confronti, con riferimento ai candidati, non sussistono le cause previste dall'art. 51 e 52 del codice di procedura civile.</p>
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Introduzione dell'acquisizione delle dichiarazioni di non essere stati condannati • Atti normativi di modifica dei regolamenti su commissioni • Direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per adottare le conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo • Verifiche delle dichiarazioni presso il Casellario per i componenti di commissione di gare, per gli altri casi ogni responsabile dispone le modalità di controllo
TERMINE	⇒	<p>Decorrenza immediata Art. 35 bis D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 46 L. 190/2012 Entro il 31.12.2017 tutti i Responsabili individuano i regolamenti di competenza per i quali occorre procedere all'integrazione in riferimento alle vigenti disposizioni</p>
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Giunta Comunale • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabile settore Tecnico • Responsabile settore finanziario e finanziario • Responsabile settore Amministrativo • Responsabile settore vigilanza

TAVOLA X

**TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE
SEGNALA GLI ILLECITI**

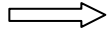
RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	<p>Il nuovo art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. <i>whistleblower</i>), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.</p> <p>Secondo la disciplina del P.N.A. - all. 1, paragrafo B.12, sono accordate al <i>whistleblower</i> le seguenti misure di tutela:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la tutela dell'anonimato; - il divieto di discriminazione; - la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta eccezione delle ipotesi eccezionali descritte al comma 2 del nuovo art. 54-bis).
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	<p>Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi</p>
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Tutela dell'anonimato:</u> <ul style="list-style-type: none"> → colui che riceve la segnalazione deve immediatamente protocollarla al protocollo riservato e trasmetterla al RPC; → eventuale invio da parte del RPC all'Autorità Giudiziaria e all'UPD ove si configuri un profilo di possibile reato; → accesso al fascicolo di protocollo riservato esclusivamente da parte di: Responsabile Archivio, UPD, RPC. I documenti inseriti nel fascicolo riservato sono sottratti all'accesso di chiunque altro. ▪ Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rilevata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità è rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. ▪ La denuncia scritta anonima con qualsiasi mezzo effettuata è sempre inviata alla Procura della Repubblica, qualora renda identificabile in modo certo l'autore ovvero l'infrazione commessa collocandola nel tempo e nello spazio. Per l'avvio del procedimento disciplinare occorrono sempre riscontri autonomi. ▪ Nel caso il segnalante intenda procedere verbalmente deve rivolgersi all'autorità inquirente giudiziaria o contabile.
DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE DEL SEGNALANTE	⇒	<p>In nessun caso possono essere presi provvedimenti che interessino il dipendente segnalante se non esclusivamente con la finalità di tutela dello stesso. Qualora si rendano necessarie specifiche misure di tutela, provvederà l'UPD con obbligo della riservatezza e, sentito il segnalante, ha l'obbligo di motivare rigorosamente la scelta delle misure con verbale riservato da esibire esclusivamente all'interessato.</p>
DIRITTO D'ACCESSO	⇒	<p>La segnalazione non può essere oggetto di accesso né di estrazione di copie da parte dei richiedenti, rientrando nei casi di esclusione di cui all'art. 241 lett. a) L. 241/90</p>
TERMINE	⇒	<p>Decorrenza immediata</p>

**SOGGETTI
COMPETENTI
ALL'APPLICAZIONE
DELLE MISURE**



- Responsabile della prevenzione della corruzione
- U.P.D.

**PROSSIME MISURE
ANNI 2017 E 2018**



Adozione regolamento di disciplina
Da valutare l'attivazione procedure informatiche riservate di ricezione segnalazioni.
Predisposizione di apposito modello per la segnalazione di condotte illecite

TAVOLA XII

PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Art. 1 comma 17, dalla Legge 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento contratti.
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Prevista adesione ad eventuale protocollo se e in quanto attivato dalla Prefettura e proposto al Comune • Predisposizione ed utilizzo protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse. • Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata, misura da riprodurre nell'ambito del P.T.P.C.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabili di tutti i settori
MISURE VIGENTI	⇒	

TAVOLA XIII

AZIONE DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Convenzione delle Nazioni Unite della corruzione. Titolo II (Misure preventive) artt. 5 e 13
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	
MISURE DA ATTUARE	⇒	<p>Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un'efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante pubblicazione del Piano, presentazione del piano al pubblico, confronto con stakeholder; • Presentazione pubblica del piano; • Attivazione di canali di comunicazione informatizzata all'indirizzo di posta elettronica del responsabile della prevenzione della corruzione.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabile della trasparenza
MISURE DA ATTUARE ANNI 2017 - 2018	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Valutazione di attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto d'interessi.

MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Art. 1 comma 9, lett. d), della L. 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento sul procedimento amministrativo
MISURE DA ATTUARE	⇒	<p>- Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge per la conclusione dei provvedimenti; per l'anno 2017 verranno monitorati i seguenti procedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) rilascio Permessi di costruire (pdc) b) richieste di accesso agli atti
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione • Tutti i responsabili, per il settore di rispettiva competenza
	⇒	

TAVOLA XV

**MONITORAGGIO DEI RAPPORTI
AMMINISTRAZIONE/SOGGETTI ESTERNI**

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Art. 1 comma 9, lett. e) della L. 190/2012 Art. 1 comma 42, lettera l, della Legge 190/2012
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Regolamento sui controlli interni ai sensi del decreto legge n. 174/2012 convertito nella legge n. 213/2012 approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2013
MISURE DA ATTUARE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Nell'ambito dei controlli interni, monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti, ogni Responsabile di settore presenterà il proprio elenco di parenti e affini fino al 2° grado al servizio personale, poi in sede di controlli interni il gruppo di lavoro provvede anche alla verifica dell'assenza di parentela per i beneficiari o contraenti dei contratti/determine sorteggiate per i controlli interni.
TERMINE	⇒	Decorrenza immediata.
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione • Tutti i responsabili per il settore di rispettiva competenza
	⇒	

TAVOLA XVI

COLLEGAMENTO PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

RIFERIMENTI NORMATIVI	⇒	Leggi relative D.lgs. 150/2009 ecc.
RIFERIMENTI REGOLAMENTARI	⇒	Delibera Consiglio Comunale n. 2 del 28.01.2013: Approvazione del Regolamento del sistema dei controlli interni
TERMINE	⇒	
MISURE VIGENTI	⇒	Presenza, nel PEG 2016-2018, dell'obiettivo della trasparenza
SOGGETTI COMPETENTI ALL'ADOZIONE DELLE MISURE	⇒	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione • Responsabile dell'area amministrativa • Responsabili dei settori per quanto di competenza.
MISURE DA ATTUARE	⇒	Inserimento, nel PEG 2017 e seguenti, di obiettivi specifici dedicati al Piano Anticorruzione