



Città di Aprilia

**PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE –
ANNUALITA' 2015/2017**

(Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 29.01.2015)

SOMMARIO

- **1. Premessa.** Pag. 4
- **2. Contenuto del Piano e obiettivi.** Pag. 5
- **3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione** Pag.6
Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio.
- **4. Formazione.** Pag. 8
- **4.a1. Trasparenza - Meccanismi di controllo delle decisioni controllo diffuso e accesso civico.** Pag. 10
- **4.a2. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (diverso dall'accesso ai sensi della L. 241/90).** Pag. 11
- **4.a3.Codice di Comportamento. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici.** Pag. 12
- **4.a4. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento.** Pag.13
- **4.a5. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.** Pag. 13
- **4.a6. Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento.** Pag. 15
- **5. Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163.** Pag. 16
- **5.a1. Le procedure di scelta del Contraente.** Pag. 16
- **6. Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.** Pag. 18
- **7. Ulteriori misure.** Pag. 18
- **7.a1. Rotazione degli incarichi.** Pag. 18
- **7.a2. Controllo interno regolarità amministrativa.** Pag.19
- **7.a3. Monitoraggio dei rapporti.** Pag. 19
- **7.a4. Informatizzazione dei processi.** Pag. 19
- **7.a5. Adozione di misure per la tutela del whistleblower.** Pag. 21

- **7.a6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.** **Pag. 24**
- **7.a7. Definizione di modalità 0per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.** **Pag. 24**
- **8. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti.** **Pag. 25**
- **9. Applicazione del Piano all'Azienda Partecipata A.S.A.M. e alla Progetto Ambiente S.p.a.** **Pag. 26**
- **10. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.** **Pag. 26**
- **11. Aggiornamento ed adeguamento del Piano.** **Pag. 50**
- **12. Responsabilità in caso di mancato rispetto del Piano.** **Pag. 50**

PIANO COMUNALE TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

ANNUALITÀ 2015/2017 -

1. Premessa

1. Con l'entrata in vigore della L.190/2012 e recentemente del Piano nazionale per la prevenzione della corruzione, si rende indispensabile assumere le azioni più utili per eliminare questo fenomeno dalla Pubblica Amministrazione.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Segretario Generale.

Il Piano Comunale triennale 2015/2017 di prevenzione della corruzione che si propone è stato pensato in modo da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, volta a prevenire gli illeciti e i comportamenti che in qualche modo possono adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A. nonché alla luce della recente riorganizzazione intervenuta all'ANAC (30 Settembre 2014), con l'attribuzioni dei compiti di vigilanza e ispezione sugli appalti pubblici a questa affidati.

2. Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece eventuali comportamenti di tipo preventivo, con il Piano che si propone si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi ai modelli più avanzati d'Europa.

In questa direzione con la legge 190/2012 il Parlamento ha inteso iniziare un percorso volto a potenziare il lato "preventivo" e di retroazione (report) affidando tali compiti di default, negli enti locali di norma, alla figura del Segretario dell'Ente.

Il predetto piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della L. 190/2012).

3. Con Decreto del Sindaco f.f. n. 4 del 12.03.2013 è stato individuato il Segretario Generale quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione e, successivamente, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 12.03.2013 è stato preso atto di tale individuazione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 e quindi comunicato al Consiglio Comunale in data 14.03.2013 per la necessaria conoscenza. Pur in presenza del differimento del termine per l'adozione del Piano ed il rinvio per gli enti locali, operato dal comma 60 dell'art. 1 della l. 190/2012 al contenuto delle intese per l'indicazione del termine per l'approvazione del Piano, il Comune di Aprilia con Deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 26.03.2013 ha provveduto ad adottare il "Piano triennale comunale 2013/2015 di prevenzione della corruzione" che è stato successivamente ratificato in sede di Consiglio Comunale con atto n. 28 del 04.04.2013.

4. Il Segretario Generale quindi, con propria Determinazione del 12.12.2013 n. 1972, in attuazione del dell'art. 6, c. 1 del sopra citato "Piano Comunale Triennale di prevenzione della Corruzione -Annualità 2013/2015", ha provveduto con propria Determina n. 1972 del 12.12.2013 a costituire la "Struttura unica per l'esercizio delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, di controlli interni e di trasparenza e integrità della pubblica amministrazione". Successivamente lo stesso, con nota Prot. n. 102624 del 13.12.2013, ha relazionato in attuazione del P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) per l'anno 2013, sul "nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione" con riguardo ai seguenti ambiti: gestione dei rischi; formazione in tema di anticorruzione; codice di comportamento; altre iniziative; sanzioni.

5. Il Segretario Generale sempre in qualità di Responsabile dell'Anticorruzione ha predisposto il "Piano triennale comunale 2014/2016 di prevenzione della corruzione" avendolo dapprima sottoposto alla visione del Nucleo di Valutazione nella seduta del 18.12.2014 e non essendo intervenuta nessuna modifica, con Prot. n.7574 del 28.01.2014, ha presentato la "bozza" di Piano Anticorruzione 2014/2016 alla Giunta Comunale per le opportune valutazioni e per la successiva approvazione; questo è stato quindi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 25 del 28.01.2014.

6. Per l'anno 2015, il Responsabile anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012 in data 29.01.2015, con Prot. n. 8834, ha provveduto a presentare in Giunta Comunale il "**Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione – Annualità 2015/2017**" e il "**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2015/2017**" entrambi già visionati e approvati dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 21.01.2015. Il "**Piano comunale triennale di prevenzione della corruzione – Annualità 2015/2017**" è stato quindi approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 17 del 29.01.2015, mentre il "**Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2015/2017**" è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2015.

2. Contenuto del Piano e obiettivi.

1. Il Piano di prevenzione della corruzione è stato strutturato, ed in tal senso va interpretato, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97 della Costituzione "*Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico. I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.*"

Sulla base del contesto di riferimento, valutato attraverso procedure di consultazione avviate nel corso di tutto il 2014 con i Dirigenti dei Settori, il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Aprilia 2015/2017, è chiamato a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi organizzativi necessari e le misure, diretti a prevenire il medesimo rischio.

2. Il piano risponde, in particolare, alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività, nell'ambito delle quali e' più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettere l-bis) e l-ter), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; c) individuare specifici obblighi di trasparenza secondo il P.T.T.I. (Programma triennale trasparenza e integrità);
- d) migliorare il vigente Codice di Comportamento
- e) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, nonché il rispetto dei tempi medi di pagamento;
- f) selezione e formazione specifica del personale dell'ente sia da impegnare nelle attività che sono più esposte a rischio di corruzione (con finalità conoscitive e di ausilio al monitoraggio), sia in generale per tutto il personale (con finalità preventive e di diffusione di un'etica della PA e nella PA).
- g) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- h) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione;

i) monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse (art. 6-bis L.241/90 mod. dalla L.190/2012) anche potenziale, con verifiche a campione sulle eventuali situazioni di rischio, relazioni di affinità, parentela e partecipazioni ad associazioni;

l) Monitoraggio periodico, sull'andamento delle società non quotate partecipate, verifica degli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati dall'Amministrazione e richiesta di eventuali azioni correttive, anche con riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente in particolare da parte del Dirigente del II Settore Finanza e Tributi e dei singoli dirigenti di riferimento, mentre la verifica della redazione e adozione del "Piano Triennale della prevenzione alla corruzione 2015/2017" sarà a cura del Responsabile anticorruzione del Comune di Aprilia.

3. Valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione – Misure di prevenzione comuni a tutti i settori a rischio

1. Come in precedenza indicato, la base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, infatti l'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree nell'ambito delle attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

2. Le attività di analisi dei rischi sono state coordinate dal Segretario Generale/Responsabile anticorruzione e svolte principalmente dalla "Struttura unica per l'esercizio delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, di controlli interni e di trasparenza e integrità della pubblica amministrazione", gruppo di lavoro costituito da:

- Dott.ssa Elena Palumbo – Segretario Generale Presidente
- Dott. Rocco Giannini – componente Dirigente del I Settore;
- Dott. Francesco Battista componente - Dirigente del II Settore;
- Dott. Massimo Giannantonio componente – Dirigente del VIII Settore;
- Avv. Massimo Sesselego – componente Responsabile del Servizio Advocatura Generale;
- Sig.ra Paola Di Lelio – Posizione Organizzativa della Segreteria Generale in supporto e quale segretario verbalizzante degli incontri di lavoro.

3. La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

A. L'identificazione del rischio

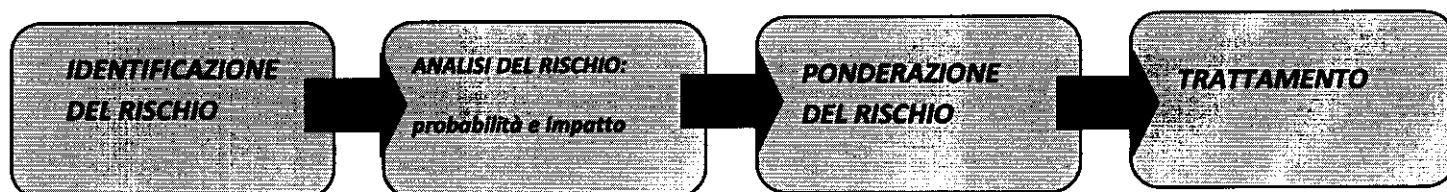
B. L'analisi del rischio

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.



4. Con il presente Piano annualità 2015/2017, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 sono state individuate le seguenti attività nelle Aree di rischio comuni ed obbligatorie (allegato 2 e 3 PNA), valutate secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione:

a) **Area acquisizione e progressioni personale concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.lgs 150/2009**

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli appalti (D.lgs 163/2006);

c) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario rilascio di autorizzazioni e concessioni;

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

5. Oltre alle specifiche misure indicate nelle schede allegate "sub A", si individuano per il triennio 2015-2017, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Mappatura dei processi

Nel corso del 2014, nella prima fase di attuazione della normativa, sono state definite le check-list dei procedimenti a rischio. A questa prima fase di analisi, ormai definita, deve seguire quella, della mappatura dei processi.

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio" e "consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.

Nel dettaglio, la mappatura dei processi comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per **identificare, descrivere e rappresentare le componenti** dei processi. Tale rappresentazione, deve riguardare una pluralità di elementi, ossia:

- Gli input
- Le attività e le relazioni
- Gli output
- I punti di decisione ed alternative
- Le unità organizzative
- Altri elementi a seconda della finalità della mappatura.

La nuova mappatura basata sui **processi e non sui procedimenti** dovrà essere esaustiva ed allineata alle attività e specificità funzionali e di contesto del Comune di Aprilia e, in ogni caso, andranno obbligatoriamente considerati i processi al servizio dei Settori di attività previste dalla normativa (**acquisizione e gestione delle risorse umane – affidamento di lavori, appalti e forniture – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari senza effetto economico immediato per i destinatari – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico immediato per i destinatari – concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati – riscossione delle sanzioni e dei tributi – rapporti con gli enti pubblici e le società controllate – atti di programmazione**). A questi andranno aggiunti i processi risultanti dall'analisi specifica delle peculiarità dell'Ente.

Dall'identificazione degli eventi di corruzione si passerà quindi all'analisi e alla valutazione del rischio, riferiti al singolo processo, alla probabilità e all'impatto, con creazione di una matrice del rischio. Seguiranno la valutazione dei sistemi di controllo, anche qui con relativa matrice, e il tracciamento del rischio anche in termini di accettabilità (analisi di tipo semiprobabilistico) e delle misure di mitigazione.

In considerazione del fatto che il piano triennale è uno strumento flessibile, in continua evoluzione, anche in base all'esperienza applicativa, si prevedono i seguenti passaggi temporali:

-entro il **30 giugno 2015** dovranno essere identificati e descritti i processi comprensivi dei fattori di rischio, con la compilazione delle schede corrispondenti;

- entro il **31 dicembre 2015** la valutazione dei processi esposti al rischio, loro trattamento e programmazione delle misure trasversali.

b) Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in Legge n. 213/2012, i Dirigenti, con cadenza semestrale, a decorrere dal 1° gennaio di ogni anno, autonomamente comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lett. a);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascun Settore, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato.

c) Monitoraggio dei rapporti, in particolare tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale a decorrere dal 1° gennaio di ogni anno, autonomamente i Dirigenti comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità, fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti/Titolari di P.O. e i dipendenti, che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

d) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

e) Archiviazione informatica e comunicazione

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti sono archiviati con modalità informatica in una cartella dedicata e accessibile in via riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti e loro delegati.

6. La mancata comunicazione, da parte dei Dirigenti, dei report di cui alle lettere b) e c) sarà segnalata al Nucleo di Valutazione, che ne terrà conto in sede di valutazione delle performance.

4. Formazione

1. Per le attività indicate nel precedente punto vanno individuati appositi meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni che siano ritenuti idonei a prevenire il rischio della corruzione. Il presente Piano, in ottemperanza alle disposizioni normative, deve indicare azioni da compiere in un periodo di programmazione triennale e deve pertanto contenere misure che siano in grado di raggiungere un adeguato livello di prevenzione nel medio periodo.

2. L'art. 6, comma 13, del DL 78/2010, dispone espressamente che *“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno*

2009. *Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione.*

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione della disposizione contenuta nel primo periodo del presente comma costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale. La disposizione di cui al presente comma non si applica all'attività di formazione effettuata dalle Forze armate, dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dalle Forze di Polizia tramite i propri organismi di formazione”.

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti hanno escluso l'applicabilità del limite di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del DL78/2010, tutte le volte in cui la formazione sia espressamente richiesta come obbligatoria da una espressa disposizione di legge (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011). A tal proposito la Sezione Toscana si è pronunciata una prima volta con deliberazione n. 74/2011, stabilendo che la norma, di cui all'art. 6 della L. 122 citata, impone un obbligo in capo agli enti destinatari di ridurre la spesa per attività di formazione, a tal proposito appare logico ritenere che il rispetto di questo obbligo possa avvenire “solo in riferimento ad una spesa per la quale l'ente abbia la disponibilità e discrezionalità in merito alla decisione di autorizzare o meno l'intervento formativo e di conseguenza non possa avvenire in riferimento ad una spesa obbligatoria per disposizione di legge, come avviene in riferimento ai corsi obbligatori ai sensi del D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro”, ricordando che in tal senso si è espressa anche altra sezione della Corte (deliberazione n. 116 del 3 marzo 2011 della Sezione Lombardia). Si è ritenuta, quindi, anche con successiva pronuncia, che le fattispecie di formazione obbligatoria non rientrino nella tipologia delle spese da ridurre di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010 (Corte dei Conti Toscana, Parere n. 183/2011).

Il comma 8 dell'art. 1 della L. 190/2012 prevede espressamente che “*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*” del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tale obbligo formativo è sancito espressamente anche dai commi 10 e 11 dell'articolo innanzi citato, attribuendo il compito di procedere alla realizzazione di percorsi formativi alla Scuola superiore della pubblica amministrazione, almeno per le amministrazioni centrali. Appare evidente, quindi, che il piano, in attesa della predisposizione dei predetti percorsi formativi, eventualmente aperti anche ai dipendenti degli enti locali, debba comunque adempiere all'obbligo normativo, che deve ritenersi al di fuori dei vincoli contenuti nell'art. 6, comma 13, del DL 78/2010.

3. Nell'ambito delle attività propedeutiche all'elaborazione del Piano comunale anticorruzione anno 2015/2017 anche al fine di sensibilizzare i dipendenti sulle tematiche dell'etica, dell'integrità, della prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono state organizzate le seguenti giornate formative:

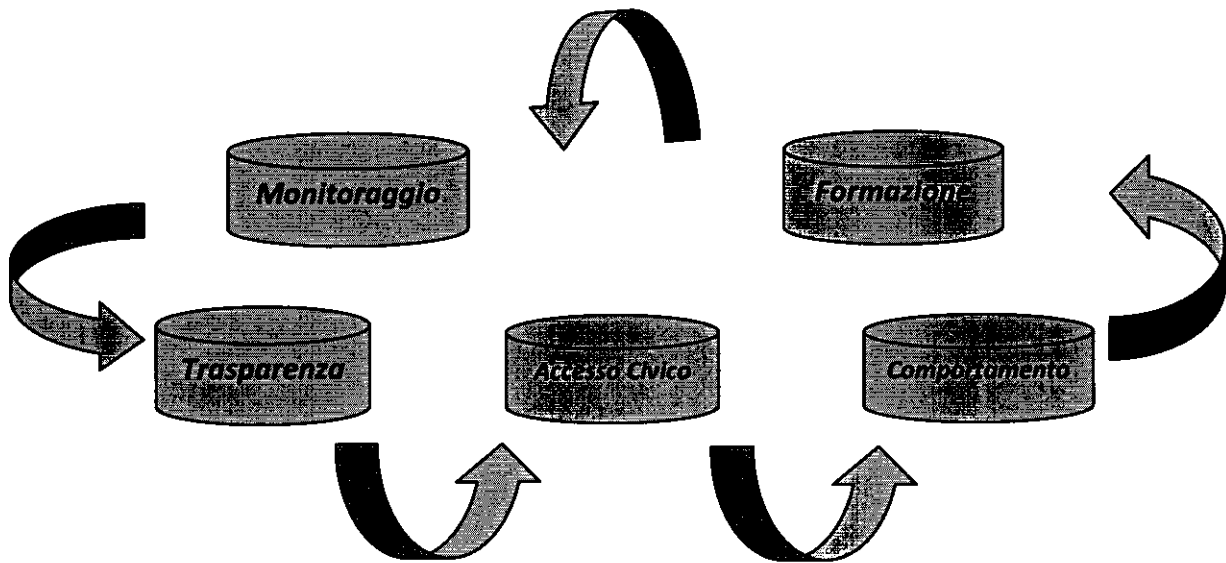
- 07.04.2014 Corso di formazione in materia di trasparenza amministrativa;
- 13.05.2014 Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e repressione dell'illegalità;
- 14.10.2014 Corso di formazione sulla nuova Legge di stabilità;
- 29.10.2014 Corso di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- 30.10.2014, 11.11.2014, 18.11.2014, 25.11.2014, 2.12.2014 e 9.12.2014 Corso in materia di Armonizzazione contabile;
- 5.11.2014, 19.11.2014, 26.11.2014 e 22.12.2014 Corso di formazione in materia di semplificazione amministrativa, Suap e Urbanistica.

Inoltre, con circolari periodiche (news online), il Responsabile anticorruzione aggiorna ed informa i Dirigenti, le Posizioni Organizzative, i dipendenti, l'ASAM e la Progetto Ambiente spa, in merito alle novità normative in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità e sulle novità legislative in genere.

4. Si prevede di realizzare, nel periodo di vigenza del Piano 2015/2017, le seguenti giornate di formazione, dedicate al personale dipendente interessato alle attività a rischio descritte nel presente piano:

- 1) Nuove tassazioni locali e Bilancio Armonizzato (Aprile 2015);
- 2) La nuova disciplina contenuta nel decreto legislativo di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni (Maggio 2015);
- 3) percorso formativo permanente sui temi etici e della legalità (Settembre 2015);
- 4) La legge sul procedimento amministrativo e le tecniche di redazione degli atti amministrativi (Ottobre 2015);
- 5) Il ruolo della leadership e le tecniche di gestione dei conflitti (Novembre 2015);
- 6) Le procedure ad evidenza pubblica ed i contratti della Pubblica amministrazione (Dicembre 2015);

Le giornate di formazione saranno realizzate anche raggiungendo accordi con altre amministrazioni locali al fine della riduzione della spesa.



4.a1 Trasparenza - Meccanismi di controllo delle decisioni controllo diffuso e accesso civico

1. Secondo le recenti disposizioni normative, prime tra tutti quelle contenute nel decreto legislativo 33/2013, di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, recante il riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, da parte delle pubbliche amministrazioni, la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni, ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni che debbono essere messe sul sito istituzionale dell'ente e nell'Albo Pretorio online, avvengono in adempimento del citato D.lgs di attuazione dell'art. 1, co. 35, L. 190/2012, e dell'art. 18 della L. 134/2012. Grazie alla pubblicazione telematica, si rende effettivo il controllo da parte dei cittadini, anche sui singoli atti di spesa disposti dall'Amministrazione comunale.

L'ampia e completa diffusione delle informazioni costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un' incisiva forma di controllo esercitabile da ciascun cittadino da qualsiasi punto di accesso alla rete internet.

2. Il Comune di Aprilia, con delibera di Giunta Comunale n.167 del 24.05.2013 ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo al periodo 2013- 2015 e con Delibera di Giunta Comunale n. 24 del 28.01.2014 ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2014 -2016, mentre il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità relativo al periodo 2015/2017" è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2015.

Il predetto Programma sulla trasparenza 2015/2017, che qui si intende integralmente riportato in quanto sezione del presente Piano comunale triennale anticorruzione, è integralmente pubblicato sul sito istituzionale alla Sezione Amministrazione Trasparente.

La redazione del Piano triennale comunale è stata integralmente curata dal Responsabile della Trasparenza, anche Responsabile anticorruzione, previa consultazione con gli stakeholder interni.

Con nota Prot. n. 113717 del 16.12.2014, lo stesso Segretario Generale ha provveduto a compilare e pubblicare sul sito comunale "Amministrazione Trasparenza" sezione "altri contenuti – Corruzione" la relazione sull'applicazione del Piano anticorruzione annualità 2014, così come disposto dall'ANAC con Comunicazione del 12.12.2014.

Inoltre si precisa che:

- in data 21.01.2015 è stata svolta ed attestata dal N.d.V. la pubblicazione di dati, informazioni e documenti imposti dell'ANAC con la deliberazione 148/2014;

-ad oggi l'analisi del sito web, attraverso la Bussola della Trasparenza della PA (www.magellano.it/bussola/) ha dato il seguente esito: 67/67 verifica positiva al 100%.

4.a2 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico (diverso dall'accesso ai sensi della L.241/90)

1. Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013, la richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Amministrazione.

L'art. 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Decreto Trasparenza), prevede:

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.

3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.

5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal presente decreto.

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

2. Quindi con **accesso civico** il legislatore introduce una nozione con la quale si definisce il diritto offerto a chiunque di chiedere ed ottenere le informazioni che dovrebbero essere pubblicate sul sito internet. Questa forma di tutela è assai rafforzata da parte del decreto: è gratuita, non è soggetta a limitazioni di tipo soggettivo, non deve essere motivata e va avanzata al responsabile della trasparenza. Essa deve essere soddisfatta entro 30 giorni, anche tramite la pubblicazione sul sito internet; in caso di mancata

risposta positiva può essere attivato l'intervento sostitutivo ed occorre segnalare l'accaduto all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

3. L'accesso civico si differenzia notevolmente dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241 del 1990. Se ne differenzia per l'**oggetto**: l'accesso civico si può esercitare solo nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria, obbligatorietà che viene richiamata, per ampi settori, dallo stesso decreto n.33 nella seconda parte. Se ne differenzia per la **modalità**: mentre il diritto di accesso "ordinario" è sottoposto alla necessità di presentare una domanda motivata che si basi su un interesse qualificato, e al pagamento dei diritti di ricerca e riproduzione (eventuale), il diritto di accesso civico non è sottoposto a limitazione alcuna, ed è completamente gratuito.

4. Il Comune di Aprilia per favorire tale accesso, ha predisposto un modulo scaricabile dal sito comunale, utile per la presentazione dell'istanza che potrà essere inviata:

- via mail, all'indirizzo email: protocollogenerale@pec.comunediaprilia.gov.it (indicando nell'**oggetto**: "Istanza di accesso civico"), allegando scansione di un documento d'identità valido;
- di persona, presentando all'Ufficio protocollo della sede centrale (Piazza Roma n.1) il modello cartaceo, allegando fotocopia di un documento d'identità valido.

Il Responsabile della trasparenza si pronuncia in ordine alla richiesta di accesso civico (ovvero la pubblicazione dei dati come previsto nel Piano Triennale Trasparenza e Integrità) e ne controlla e assicura la regolare attuazione. Peraltro, nel caso in cui il responsabile non ottemperi alla richiesta, è previsto che il richiedente possa ricorrere al titolare del potere sostitutivo che dunque assicura la pubblicazione dei dati richiesti.

Ai fini della migliore tutela dell'esercizio dell'accesso civico, le funzioni relative all'accesso civico di cui al suddetto articolo 5, comma 2 del D.lgs 33/2013, **possono essere delegate dal responsabile della trasparenza ad altro dipendente con apposito provvedimento, in modo che il potere sostitutivo possa rimanere in capo al responsabile stesso**. L'individuazione del soggetto cui poter delegare tale funzione avverrà con atto del Segretario Generale.

4.a3 Codice di Comportamento. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1.L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 Aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

2.Il Segretario Generale, con nota Prot. n. 97732 del 28.11.2013, ha invitato i seguenti soggetti, scelti in base alle peculiarità socio economiche della Città di Aprilia e del suo territorio, a far pervenire eventuali osservazioni:

- Organizzazioni Sindacali Interne e Territoriali
- Associazione degli imprenditori, dei commercianti e degli artigiani

- Associazioni dei consumatori
- Associazioni di volontariato, ONLUS, Associazioni Sportive, Comitati di Quartiere
- Soggetti rappresentativi che fruiscono attività e servizi erogati (Comitati di gestione Centri Anziani)

A seguito di tale inoltro alle Associazioni sopra enunciate, nonché a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Aprilia (www.comunediaprilia.gov.it) all'interno di apposita sezione denominata "Codice di comportamento", non sono prevenute osservazioni e quindi, in data 18.12.2013, il Nucleo di Valutazione (N.d.V.) del Comune di Aprilia, così come disposto dalla normativa, studiati gli atti e la relazione di accompagnamento del Segretario Generale, nota Prot. Gen. n.102624 del 13 Dicembre 2013, che illustrava i risultati della consultazione pubblica, ha validato il "Codice di comportamento dei dipendenti", invitando il Sindaco a far approvare il "Codice" con apposita Deliberazione di Giunta.

La Giunta ha quindi approvato con propria Deliberazione n. 194 del 19.12.2013 il Codice di Comportamento dei dipendenti.

Il Codice si applica ai dipendenti del Comune di Aprilia sia a tempo indeterminato che determinato, anche in posizione di diretta collaborazione con gli organi politici nonché ai dipendenti delle Società partecipate del Comune di Aprilia: Progetto Ambiente e ASAM.

Le stesse disposizioni si estendono, per quanto compatibile, a collaboratori e consulenti dell'Ente e delle sue Società Partecipate, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione comunale e delle sue Società partecipate.

Il Comune sta comunque predisponendo degli aggiornamenti al predetto Codice di Comportamento.

3. Per meglio comprendere l'efficacia e l'effettiva comprensione del Codice di comportamento, il Comune di Aprilia ha avviato nel corso del 2013 l'indagine sul **benessere organizzativo aziendale** utilizzando i modelli di indagine predisposti dall'ANAC il quale si è concluso alla data del 31.12.2013 e inserito a Gennaio del 2014 presso il sito del Comune di Aprilia in "Amministrazione Trasparente" sezione "Performance e benessere organizzativo".

4.a4 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

1. La denuncia delle violazioni al Codice di comportamento trova applicazione all'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. e avviene mediante segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

L'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i..

4.a5 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti

1. Tale tipo di controllo è effettuato anche sulla base delle diverse esposizioni a rischio dei singoli processi/procedimenti.

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivati ad istanza di parte l'art. 6, comma 1, lett. b), del D.L. 70/2011 sancisce che le pubbliche amministrazioni devono pubblicare sul proprio sito istituzionale l'elenco degli atti e documenti necessari per ottenere provvedimenti amministrativi; altri atti o documenti possono essere richiesti dall'Amministrazione solo se strettamente necessari e non possono costituire ragione di rigetto dell'istanza del privato.

Per quel che riguarda i procedimenti amministrativi attivabili su istanza di parte, occorre, pertanto, dare puntuale applicazione alla normativa vigente, al fine di garantire la massima trasparenza ed evitare qualunque rischio connesso a fenomeni di corruzione.

2. Per quel che riguarda i procedimenti attivabili d'ufficio, gli stessi sono avviati allorché gli organi o le strutture del Comune di Aprilia abbiano cognizione di atti, fatti e/o circostanze per i quali sussista l'obbligo o comunque l'interesse dell'ente a provvedere.

Rispetto a tali procedimenti amministrativi attivabili d'ufficio, essenzialmente rapportabili all'attività di accertamento, controllo e sanzionatoria dell'ente, occorre, accanto agli elementi indicati per i procedimenti su istanza di parte, che ciascun Ufficio predetermini dei criteri generali da seguire per l'attivazione di tali procedimenti al fine di evitare qualsiasi rischio di corruzione.

3. Il Comune di Aprilia con propria Deliberazione di Giunta Comunale n.122 del 30.04.2013 ha individuato il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (Decreto legge n. 5 convertito in Legge n. 35/2012).

La precitata Deliberazione è articolata in attuazione della L. 69/2009, laddove all'art. 7 si stabilisce di ridurre i termini di conclusione dei procedimenti ed assicurare l'effettività del loro rispetto da parte delle amministrazioni. Il rinnovato art. 2 della l. 241/1990 stabilisce che i procedimenti amministrativi di competenza delle amministrazioni statali e degli enti pubblici nazionali, devono concludersi entro 30 giorni (termine in precedenza fissato in novanta giorni), a meno che disposizioni di legge, ovvero provvedimenti di natura regolamentare, da emanare a cura di ciascuna amministrazione (ai sensi dei commi 3, 4 e 5 dell'art. 2 della L. 241), prevedano un termine diverso. I termini fissati dalle amministrazioni non possono superare i novanta giorni (laddove in precedenza non era fissato alcun limite temporale nella autonoma determinazione dei termini da parte delle amministrazioni), la legge ammette però la possibilità di prevedere termini superiori ai novanta giorni in considerazione della *"sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento"*, in questi casi, però, il termine massimo di durata non può superare comunque i centottanta giorni.

4. La L. 69/2009, al fine di stabilire una rideterminazione dei termini procedurali, con l'obiettivo di dare effettività a tali disposizioni, ha disciplinato le conseguenze del ritardo da parte delle pubbliche amministrazioni, sia nei riguardi dei cittadini destinatari dell'azione amministrativa, sia nei riguardi dei dirigenti ai quali si possa far risalire la responsabilità del ritardo medesimo e che pertanto: 1. sotto il primo aspetto, l'art. 2/bis della L. 241/1990 (introdotto dal citato Art. 7), prevede l'obbligo del risarcimento del danno ingiusto cagionato al cittadino in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione; 2. sotto il secondo aspetto, l'art. 2, c. 9, prevede che la mancata emanazione del provvedimento nei termini previsti costituisce elemento di valutazione ai fini della responsabilità dirigenziale.

5. L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, provvede ad effettuare il monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti, così come individuati e pubblicati all'interno della sezione Amministrazione Trasparente.

Per il monitoraggio sono individuate le seguenti misure:

- il monitoraggio del rispetto dei termini sarà inserito nel piano della performance
- il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.

I dirigenti sono responsabili del monitoraggio dei tempi dei procedimenti di propria competenza nell'ottica di porre in essere eventuali attività utili alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

A tal fine, trimestralmente al Responsabile della prevenzione della corruzione specifica relazione sull'attività di monitoraggio complessivamente svolta e con indicazione dei procedimenti conclusi oltre il termine (da legge e/o regolamento).

6. In sede di controllo successivo degli atti, relativamente agli atti sottoposti al controllo stesso, i dirigenti dovranno attestare il rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi posti in essere.

Di seguito si riporta una scheda di rilevazione tipo che i dirigenti dovranno compilare e consegnare al Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini della garanzia dei flussi di comunicazione.

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine di conclusione previsto dalla legge o dal regolamento	Termine di conclusione effettivo	Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del procedimento

Occorre precisare che è lo stesso legislatore che impone, quale contenuto obbligatorio del Piano di prevenzione della corruzione, di procedere a "monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti".

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 - 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con "Regolamento dei controlli interni" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 31.01.2013.

In tale ambito, le attività tecniche-manutentive dovranno essere maggiormente esplicitate; ad esempio, circa la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili di proprietà del Comune di Aprilia, occorre prevedere l'introduzione di schede in cui siano indicati nel dettaglio gli interventi effettuati con un riepilogo del personale e dei principali materiali utilizzati.

7. Ugualmente ogni automezzo comunale dovrà avere una scheda dalla quale sarà possibile individuare i chilometri percorsi, i rifornimenti di carburante effettuati, oltre alle indicazioni relative agli interventi di manutenzione effettuati.

Tutti i dipendenti sono coinvolti nell'applicazione e nel rispetto del presente Piano anti corruzione e sono tenuti alla compilazione dell'allegato "sub B" (*Dichiarazione da tenersi a cura del dipendente in caso di conflitto di interesse anche potenziale per qualsiasi forma di attività retribuita nell'ultimo quinquennio con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata*) già adottato dall'Amministrazione in sede di applicazione del Piano comunale anticorruzione 2013/2015. L'allegato dovrà essere redatto e controfirmato da tutti i dipendenti ogni anno.

L'allegato "B" una volta compilato dagli interessati, sarà tenuto agli atti dell'Ente. Le singole schede compilate saranno consegnate al Dirigente responsabile di Settore per le opportune valutazioni, e la verifica dei potenziali conflitti/incompatibilità. Le schede saranno visionate dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione che insieme alla "Struttura unica per l'esercizio delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, di controlli interni e di trasparenza e integrità della pubblica amministrazione" così che si possa meglio monitorare l'effettiva conoscenza dell'applicazione della L. 190/2012. Responsabili dell'inerzia, ossia di non aver posto in essere i necessari accorgimenti nei casi riscontrati anche di potenziale conflitto/incompatibilità dei dipendenti di settore, nonostante la segnalazione anche verbale da parte del Responsabile dell'anticorruzione in accordo con la "Struttura Unica", saranno i singoli dirigenti.

4.a6 Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento

1.L'Art. 41 del D.L. n. 66 del 24 aprile 2014, convertito con modificazioni dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89, concernente: *“Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”* ha disciplinato al comma 1 che *“A decorrere dall'esercizio 2014, alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle pubbliche amministrazioni (...) è allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'articolo 33 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. (...)”*, mentre il comma 2 del citato Art. 41, recita *“Al fine di garantire il rispetto dei tempi di pagamento di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, le amministrazioni pubbliche di cui al comma 1, (...) che, sulla base dell'attestazione di cui al medesimo comma, registrano tempi medi nei pagamenti superiori a 90 giorni nel 2014 e a 60 giorni a decorrere dal 2015, rispetto a quanto disposto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nell'anno successivo a quello di riferimento non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”*.

2.Per tale ragione e in attuazione del precitato articolo, il Comune di Aprilia in data 29.01.2015 a mezzo del Dirigente del II Settore, ha attestato che per l'esercizio 2014 i tempi medi di pagamento sono stati rispettati, tale attestazione è visibile sul sito internet del Comune nella Sezione Amministrazione Trasparenza”. Rimane precettivo per il II Settore Finanze e Tributi, in accordo con tutti gli altri Settori, per l'anno 2015 e a seguire per gli anni 2016 e 2017, il mantenimento del rispetto dei tempi medi di pagamento e altresì puntare ad un miglioramento dello stesso, con un ulteriore abbassamento che si dovrebbe aggirare intorno ai 70 giorni per l'anno 2015.

5. Misure specifiche relative alle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 Aprile 2006, n.163.

5.a1 Le procedure di scelta del Contraente

1.Com'è noto il provvedimento denominato *“Spending review”* (Decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95 - Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini pubblicato in GU n.156 del 6-7-2012 - Suppl. Ordinario n. 141) ha apportato importanti modifiche alle regole vigenti per l'acquisto di beni e servizi da parte di tutte le pubbliche amministrazioni. In primo luogo, l'art. 1, comma 1, del predetto decreto impone di rivolgersi agli strumenti di acquisto messi a disposizione da Consip S.p.A., pena la nullità dei contratti stipulati ed il conseguente illecito disciplinare e la responsabilità amministrativa da parte del funzionario che ha effettuato l'acquisto. Il comma 3 del predetto articolo specifica che solo qualora la convenzione per il bene o il servizio specifico non sia ancora disponibile, in caso di motivata urgenza, *“gli enti sono autorizzati allo svolgimento di autonome procedure di acquisto dirette alla stipula di contratti aventi durata e misura strettamente necessaria e sottoposti a condizione risolutiva nel caso di disponibilità della detta convenzione”*. Appare evidente ribadire che per i lavori pubblici o in tutti i casi in cui non siano disponibili le convenzioni Consip spa, occorre effettuare comunque procedure di confronto competitivo tra più operatori, salvo per minimi importi o in casi di assoluta urgenza.

I principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità costituiscono principi generali del sistema dell'evidenza pubblica, onde la loro applicazione trascende le singole tipologie di evidenza pubblica e si impone in forza dei valori comunitari e nazionali di riferimento (cfr. art. 2, 27, 30 e 125 del codice dei contratti pubblici).

2.In particolare i principi di rotazione, di non discriminazione e di parità di trattamento non impediscono la formazione di un elenco di potenziali affidatari fra cui effettuare gli affidamenti senza gara, in quanto sotto soglia, siano essi diretti che negoziati, ma esigono che vengano chiariti con precisione i criteri di

attribuzione delle singole commesse, e specificamente l'ordine nella chiamata e il numero massimo di affidamenti per singola impresa.

La giurisprudenza amministrativa ritiene che il principio di rotazione dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate, di cui all'art.125 del d. lgs. n. 163 del 2006 (codice dei contratti pubblici), è funzionale ad assicurare un certo avvicendamento delle imprese affidatarie dei servizi con il sistema selettivo del cottimo fiduciario, ma - in quanto tale - lo stesso non ha, per le stazioni appaltanti, una valenza precettiva assoluta, di guisa che la sua episodica mancata applicazione non vale ex se ad inficiare gli esiti di una gara già espletata, una volta che questa si sia conclusa con l'aggiudicazione in favore di un soggetto già in precedenza invitato a simili selezioni (ovvero già affidatario del servizio) (Consiglio di Stato, sez. VI - sentenza 28 dicembre 2011 n. 6906).

Proprio per attuare la massima trasparenza delle procedure dei lavori sotto soglia comunitaria, in data 27.03.2014 con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 27.03.2014, il Comune di Aprilia ha provveduto ad approvare il "Regolamento per le forniture, Servizi e Lavori in economia" redatto in conformità dell'art. 125 del D.lgs 163/2006.

3.Pertanto per le annualità 2015, 2016 e 2017 salvo diversa disposizione di legge i principi di trasparenza sopra enunciati non potranno essere derogati.

Novità sulle procedure d'appalto in attuazione del Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, per l'anno 2015 e a seguire (vedi direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE), sono comunque presenti, in particolare, in merito al comma 3-bis dell'art. 33 "Appalti pubblici e accordi quadro stipulati da centrali di committenza" così come modificato dalla Legge 23 giugno 2014 n. 89 di conversione del Decreto-Legge 24 aprile 2014, n. 66, cosiddetto "Irpef - Spendingreview", recante "Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale".

L'art. 23-ter del D.L. n.90/14 convertito L.n.114/14 prevede che:

- a) le disposizioni di cui al comma 3-bis dell'articolo 33 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, modificato da ultimo dall'articolo 23-bis dello stesso decreto, entrano in vigore il 1° gennaio 2015, quanto all'acquisizione di beni e servizi, e il 1° luglio 2015, quanto all'acquisizione di lavori, stabilendo anche che sono fatte salve le procedure avviate alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto stesso (comma 1);
- b) i comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti possono procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro (comma 3).

Per quanto detto quindi l'art. 33 comma 3-bis, citato, deve essere applicato come procedura ordinaria non prevedendo deroghe per importi ridotti e/o per tipologia e/o in presenza di ragioni di urgenza, (ex multis: Deliberazione Corte dei Conti n. 144/2014/SRCPIE/PAR) e in caso di inadempienza, gli acquisti e gli appalti effettuati direttamente dai singoli comuni sono illegittimi.

4.Con la costituzione obbligatoria della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) o Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) i sensi dell'art. 2 comma 1 punti 14 e 15 della nuova Direttiva Appalti 2014/24/UE il Comune di Aprilia dovrà aderire, salvo rinvii che potrebbero essere inseriti nell'imminente "Decreto Mille proroghe", ad una Convenzione con altro/altri Comune/i al fine di espletare le procedure rientranti nelle "attività di centralizzazione delle committenze", *le attività svolte su base permanente, in una delle seguenti forme: a) l'acquisizione di forniture e/o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici; b) l'aggiudicazione di appalti o la conclusione di accordi quadro per lavori, forniture o servizi destinati ad amministrazioni aggiudicatrici;* mentre costituiscono "attività di committenza ausiliarie" *le attività che consistono nella prestazione di supporto alle attività di committenza, in particolare nelle forme seguenti: a) infrastrutture tecniche che consentano alle amministrazioni aggiudicatrici di aggiudicare appalti pubblici o di concludere accordi quadro per lavori, forniture o servizi; b) consulenza sullo svolgimento o sulla progettazione delle procedure di appalto; c) preparazione e gestione delle procedure di appalto in nome e per conto dell'amministrazione aggiudicatrice interessata.*

6. Misure specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

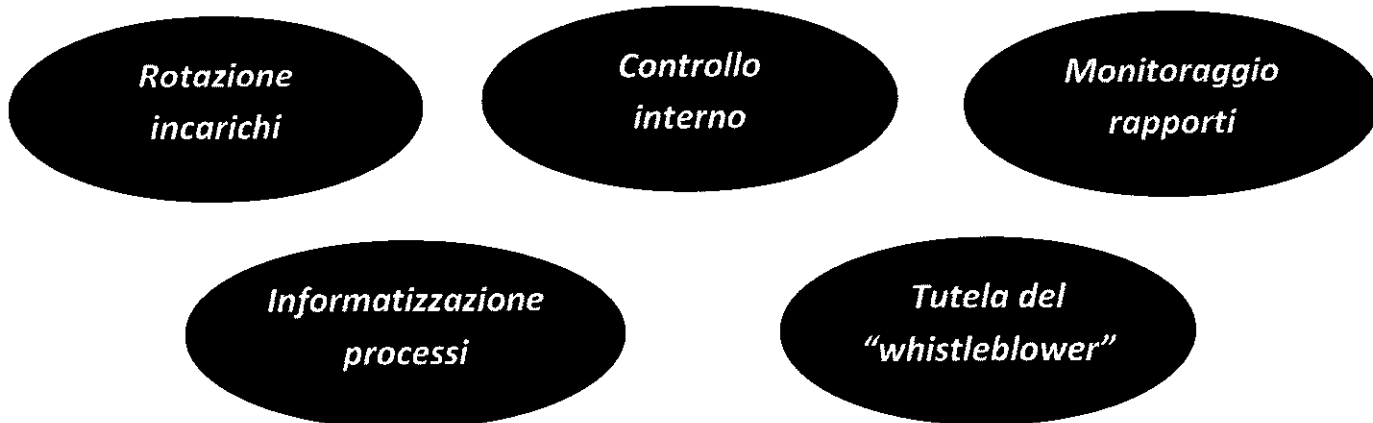
1.La giurisprudenza costante afferma che “L’art. 12, della L. n. 241 del 1990 - relativo ai provvedimenti attributivi di vantaggi economici - prevede che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione ed alla pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi; questa regola generale, valevole proprio per i procedimenti amministrativi concessivi di finanziamenti, è posta non soltanto a garanzia della “par condicio” tra i possibili destinatari delle sovvenzioni, ma anche a tutela dell’affidamento dei richiedenti i benefici in questione; e che tanto la predeterminazione di detti criteri, quanto la dimostrazione del loro rispetto da parte delle singole Amministrazioni in sede di concessione dei relativi benefici, sono rivolte ad assicurare la trasparenza della azione amministrativa e si atteggiano a principio generale, in forza del quale l’attività di erogazione della pubblica Amministrazione deve in ogni caso rispondere a elementi oggettivi”(ex multis T.A.R. Campania Salerno sez. I 18 giugno 2010 n. 9415; T.A.R. Puglia Lecce sez. II 25 ottobre 2011 n. 1842). Per tali ragioni, pur considerando corretto l’operato dell’ente che provvede alla concessione di contributi sulla base delle disposizioni regolamentari, soprattutto con riferimento ai contributi assistenziali, appare opportuno che sia data massima pubblicità alle disposizioni stesse al fine di garantire il rispetto dei principi giurisprudenziali sopra riportati.

Azioni da intraprendere e relativa tempistica.

Azione Tempi di realizzazione:

-Integrale e immediata pubblicazione sul sito internet di tutte le possibili forme di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

7. ULTERIORI MISURE



7.a1 Rotazione degli incarichi

1. Alcune rotazioni di personale sono già state effettuate, in occasione della riorganizzazione della struttura amministrativa, nel corso del 2011, 2012, 2013 e nel corso del 2014.

Eventuali rotazioni, sempre laddove possibili, potranno essere effettuate con cadenza quinquennale a scadenza del mandato elettorale sentito il Sindaco, l'Assessore al personale e la Conferenza dei Dirigenti. Si precisa però che non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

In ogni caso si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

7.a2 Controllo interno di regolarità amministrativa

2. Ulteriore controllo rispetto agli atti, individuati nel presente piano a rischio corruzione, come indicato, viene espletato nell'ambito del controllo interno di regolarità amministrativa. Il regolamento dei controlli interni del Comune di Aprilia, prevede, infatti, oltre al controllo preventivo di regolarità amministrativa, esercitato da ciascun Dirigente attraverso la formulazione del relativo parere di legittimità o con la sottoscrizione dell'atto dallo stesso emanato, anche il controllo successivo da effettuarsi tramite apposito programma informatico. Il citato controllo viene già effettuato dal Segretario Generale congiuntamente al N.d.V. e relazionato periodicamente e il verbale inviato al singolo dirigente, al Presidente del consiglio Comunale e agli organi di governo locale.

Il Segretario Generale a seguito della verifica potrà chiedere una relazione dettagliata ad uno o più Dirigenti di Settore al fine di verificare il rispetto delle direttive contenute nel presente piano.

7. a3 Monitoraggio dei rapporti

1. L'amministrazione per mezzo dei suoi Dirigenti e Posizioni Organizzative è tenuta a monitorare i rapporti con i soggetti con cui stipula contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione.

Nell'ambito degli obblighi informativi prescritti nel presente Piano, ciascun organo dell'Amministrazione comunale che si trovi in eventuali relazioni di parentela o affinità con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Comune di Aprilia contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere è tenuto a dare immediata comunicazione al Dirigente di riferimento il quale porrà in essere tutte le azioni ritenute valide e previste dal presente piano per porvi immediato rimedio. Lo stesso poi provvede ad individuare altro soggetto responsabile del procedimento amministrativo e dell'adozione del provvedimento finale.

7.a4 Informatizzazione dei Processi

1. L'informatizzazione dei processi consente la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce, quindi, il rischio di "blocchi" non controllabili. Per l'attivazione concreta di tale misura l'amministrazione si è dotata, per i processi del servizio urbanistica e sviluppo del territorio, di un cronoprogramma di azioni da implementare nel corso del triennio che di seguito si riportano:

CRONOPROGRAMMA INFORMATIZZAZIONE SPORTELLI UNICI

Urbanistica ed Edilizia Privata

Il Servizio WebGIS (SIT) è stato pubblicato e permette la consultazione degli elaborati di PRG e dei vincoli paesaggistici ed idraulici sovrapposti a base catastale e foto aerea. I certificati di destinazione urbanistica vengono rilasciati in forma automatizzata.

Lo Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) è costituito. Tutte le pratiche edilizie non vengono più gestite in forma cartacea ma esclusivamente per via telematica.

Attività Produttive

Lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) è stato costituito ed è pienamente attivo. Tutte le pratiche vengono gestite telematicamente (via PEC) come prescritto dal DPR 160/2010. Inoltre, la parte prevalente delle istanze e comunicazioni relative a procedimenti in materia commerciale (procedimenti base) sono inoltrate attraverso un portale web appositamente creato.

MIGLIORAMENTI DEL SERVIZIO PREVISTI

➤ ENTRO IL 31.12.2015

Urbanistica ed Edilizia Privata

Il Servizio WebGIS verrà aggiornato attraverso l'inserimento di nuovi "strati informativi" pertinenti l'ambito urbanistico (zonizzazione del piano paesaggistico PTPR Tav A, Perimetri dei nuclei edilizi spontanei). Inoltre, verrà prevista una graduale produzione e la pubblicazione di ulteriori "strati informativi" dando priorità alla gestione della toponomastica.

Il SUE (Sportello Unico per l'Edilizia) sarà funzionalmente esteso. All'applicativo gestionale già presente sarà implementato con un portale web per la presentazione e gestione telematica dei procedimenti in materia di edilizia. Verrà predisposta la presentazione telematica delle pratiche edilizie "di base" e, nel corso dell'anno, saranno implementate, in bozza, le pagine (moduli) per i restanti procedimenti. Andrà a regime il SIT (Sistema Integrato Territoriale)

➤ ENTRO IL 31.06.2015

Attività Produttive

Sarà operata una revisione e aggiornamento della esistente modulistica del SUAP in coerenza con le novità normative. Sarà inoltre operato un ampliamento del portale web comprendendo anche i procedimenti diversi da quelli già attualmente supportati dal portale SUAP (nuova modulistica automatizzata).

➤ ENTRO IL 31.12.2015

Urbanistica ed Edilizia Privata

Il Servizio WebGIS verrà aggiornato prevedendo la graduale produzione e la pubblicazione di ulteriori "strati informativi" (ad esempio: rete dei sottoservizi, passi carrabili, cartellonistica pubblicitaria, ...). Sarà integrato il software gestionale e il portale web del SUE con la graduale informatizzazione dei procedimenti diversi da quelli "di base".

Attività Produttive

Sarà integrata e completata la parte informativa del portale relativamente alla normativa in vigore e alle prassi adottate anche da Enti diversi dal Comune.

2. All'interno di informatizzazione dei processi, il Comune di Aprilia, come tutti gli altri comuni, sarà tenuto entro il **16 febbraio 2015** ad approvare il **Piano di informatizzazione delle procedure di presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni da parte di cittadini e imprese** (ex art. 24 D.L. 90/2014). La realizzazione del Piano avverrà attraverso pochi step:

1. Rilevazione dati (procedura guidata di acquisizione)
2. Assessment dello stato dell'arte dell'Ente (Report con azioni migliorative e riferimenti normativi)
3. Definizione obiettivi e interventi per il rispetto degli standard previsti dalla norma
4. Compilazione guidata del Piano (su un indice ragionato)
5. Approvazione del Piano (con strumenti e modelli predisposti).

7.a5 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

1. L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower "informatore".

Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (whistleblowing), è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il whistleblower contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

2. Lo scopo della procedura è quello di rimuovere i fattori che possono ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto, ad esempio dubbi e incertezze circa le modalità da seguire e timori di ritorsioni o discriminazioni.

In tale ottica si vuole fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

3. Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché gli uffici competenti possano procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'Amministrazione;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, **non verranno prese in considerazione** nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

4. La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Aprilia;
- b) al Dirigente del I Settore Affari Generali e Istituzionali;
- c) al Dirigente del Settore di appartenenza.

La segnalazione presentata ad uno dei soggetti indicati alle lett. b) e c) deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo registro.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato, segnalazioneilleciti@comunediaprilia.gov.it. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, sarà necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

5. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione della competente "**Struttura unica per l'esercizio delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, di controlli interni e di trasparenza e integrità della pubblica amministrazione**" e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Comando Vigili Urbani, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Dirigente del Settore di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare;
- c) al I Settore Affari Generali e Istituzionali competente ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'amministrazione.

6. Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale o dell'art. 2043 del codice civile e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, (es. indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni di organi di controllo) l'identità del whistleblower viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Pertanto, fatte salve le eccezioni di cui sopra, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazioni, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Per quanto concerne, in particolare, l'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei casi in cui :

- vi sia il consenso espresso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare risulti fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante risulti assolutamente indispensabile alla difesa dell'incolpato, sempre che tale circostanza venga da quest'ultimo dedotta e comprovata in sede di audizione o mediante la presentazione di memorie difensive.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e ss.mm.ii..

Il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90 s.m.i..

7. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e denunciato siano entrambi dipendenti dell'amministrazione.

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

- deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al **Responsabile della prevenzione della corruzione** che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione:

- a) al Dirigente del Settore di appartenenza del dipendente autore della presunta discriminazione. Il Dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione;

- b) al Settore Personale e Affari Generali, che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- c) al Settore Legale che valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della amministrazione;

- d) all'Ispettorato della funzione pubblica.

8. La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

Il Segretario Generale/ Responsabile anticorruzione con l'ausilio della "Struttura unica per l'esercizio delle funzioni in materia di prevenzione della corruzione, di controlli interni e di trasparenza e integrità della pubblica amministrazione", sentita la Conferenza dei Dirigenti ha predisposto uno schema tipo per la raccolta anonima delle denunce da parte del c.d. whistleblowing "informatore".

9. Da ultimo risulta però utile ricordare che l'ANAC a seguito della pubblicazione "Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)" del 2 Ottobre 2014 ha reso noto che risulta essere competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (art. 1, comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dell'art. 19, comma 5 della legge 11 agosto 2014, 114) e a tal proposito ha predisposto un canale privilegiato per favorire chi, decide di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. L'ANAC ha quindi realizzato un protocollo riservato in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente. Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

7.a6 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

1. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, verifica la sussistenza di eventuali condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale (c.d. reati contro la pubblica amministrazione) a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato, l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:
 - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
 - applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
 - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto. L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

7.a7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

1. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

8. Obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Individuazione dei referenti.

1. L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei dirigenti, in qualità di referenti per la prevenzione della corruzione.

I flussi che i referenti sono tenuti a garantire nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, sono riportati nella seguente tabella.

Tabella dei Flussi di comunicazione obbligatorie da trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione

Soggetto	Oggetto	Tempi
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine (da legge e/o regolamento) • relazione sulla complessiva attività di monitoraggio e rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco procedimenti conclusi con silenzio assenso 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei procedimenti conclusi con diniego 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria una sospensione dei termini per integrazione documentale 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Annotazione nel registro unico dei contratti l'avvenuta stipulazione di un contratto di qualsiasi tipologia redatto in forma di scrittura privata 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigente Servizio finanziario	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Elenco dei contratti per i quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti , applicazione di penali o risoluzione anticipata 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei

		controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Report circa l'applicazione delle misure introdotte dal Piano con indicazioni criticità 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> • Report dei controlli a campione effettuati in materia di edilizia, ambientale e commerciale e di realizzazione di opere pubbliche 	Trimestralmente con riguardo agli atti oggetto di controllo successivo in base al regolamento Comunale dei controlli interni

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, competente a verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. può disporre ogni controllo sul piano medesimo nel corso di ogni esercizio.

9. Applicazione del Piano all'Azienda Partecipata ASAM e alla Progetto Ambiente spa

1. Risulta ormai pacifico che ai sensi dell'art. 14 del D.lgs 33/2013, decreto attuativo della L. 190/2012, lo stesso Decreto trovi applicazione anche alle società partecipate (a totale partecipazione pubblica) e agli enti pubblici economici (come le aziende speciali) ciò è avvalorato anche dalla Delibera ANAC n. 144/2014: "*Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni*" – 20 ottobre 2014 e, pertanto, nel caso del Comune di Aprilia, il Piano Anticorruzione così come il Programma sulla trasparenza dovranno essere adottati sia dall'Azienda speciale ASAM che dalla Progetto Ambiente spa, poiché svolgano attività di pubblico interesse e perché risultino in situazione di controllo.

(L'attività di pubblico interesse è quella riferibile all'esercizio di funzioni amministrative, produzione di beni e servizi a favore della amministrazione pubblica, gestione di servizio pubblico o di concessione di beni pubblici).

2.L'adozione del programma triennale della trasparenza deve essere collegato al piano anticorruzione, preliminarmente però bisogna nominare il responsabile della trasparenza (da scegliersi tra i dirigenti apicali dell'organizzazione), il quale si deve far carico di assicurare anche l'esercizio dell'accesso civico da parte dei soggetti interessati.

Al 3.12.2014 le società l'Azienda speciale ASAM e la Progetto Ambiente hanno nominato il Responsabile anticorruzione, mentre la Progetto ambiente ha approvato il Piano anticorruzione 2015/2017, mentre per l'ASAM è in corso di adozione.

Le due società oltre ai dati sull'organizzazione, devono pubblicare i dati previsti dall'articolo 14 del D.lgs 33/2013 (atti di nomina, compensi e curricula) degli organi di indirizzo (presidente e componenti del consiglio di amministrazione), designati dal Comune di Aprilia.

Gli organismi partecipati devono inoltre pubblicare tutti i dati relativi agli incarichi dirigenziali, agli incarichi di consulenza e di collaborazione richiesti dall'articolo 15 del "decreto trasparenza", con l'unica eccezione delle collaborazioni che non sono afferenti allo svolgimento delle attività pubbliche.

La società partecipata e l'azienda speciale che svolgano attività di pubblico interesse per il Comune di Aprilia, devono inoltre pubblicare sul loro sito tutte i dati in materia di appalti.

Gli obblighi di pubblicazione per gli enti controllati comprendono anche quelli relativi alle sovvenzioni e ai benefici: pertanto, qualora queste (ASAM o Progetto Ambiente) concedano contributi, a questi dovrà essere data adeguata pubblicizzazione secondo quanto previsto dall'articolo 26 del Dlgs 33/2013.

3.Al fine di definire percorsi comuni di prevenzione della corruzione tra il Comune di Aprilia e le società partecipate (ASAM e Progetto Ambiente) il presente PTPC è trasmesso alle società partecipate che a loro volta, trasmetteranno al Comune il Piano di prevenzione della corruzione non appena adottato.

10. Monitoraggio sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

1.La verifica del funzionamento e dell'osservanza del piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), viene effettuata dal Responsabile comunale della prevenzione della corruzione con le seguenti attività:

- 1.tempestiva informazione al Sindaco ed alla Giunta Comunale, nei rapporti contrattuali di natura continuativa, di eventuali relazioni di parentela o affinità da parte degli organi dell'Amministrazione con i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con il Comune di Aprilia;
2. organizzazione dell'attività di formazione prevista nel piano;
- 3.redazione di una relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
4. proposte di modifica o adeguamento del piano a seguito delle verifiche di cui al precedente punto;
- 5.verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini nel piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

2.Da ultimo si ricorda che a seguito della nuova **organizzazione dell'ANAC, (vedi le fasi del 2014):**

1ª FASE

Nomina del Presidente, 13.6.2014

Obbligo del Piano di riordino (art. 19, c. 4, d.l. n. 90/2014)

2ª FASE

Organizzazione.

Seduta del Consiglio dell'Autorità del **9.12.2014**. Approvazione del Regolamento di organizzazione

3ª FASE

Pubblicità della decisione.

Pubblicazione nella G.U.R.I. del **29.12.2014**

(entrata in vigore **30.12.2014**)

i compiti e le funzioni attribuiti dalla normativa all'Autorità nazionale anticorruzione coinvolgono ben 35 fasi di vigilanza ispettiva sul Codice dei contratti che di seguito si riportano in sintesi:

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 5	Vigilanza su tutti i contratti pubblici (lavori, servizi e forniture), anche di interesse regionale, in tutti i settori dell'ordinamento (ordinari, speciali, esclusi).	Attività di vigilanza e controllo		Esercizio di poteri ispettivi (richieste a s.a., o.e. e ogni altra p.a. e ente, di documenti, informazioni e chiarimenti; ispezioni; perizie, analisi economiche e statistiche nonché consultazione di esperti; ausilio del Corpo della Guardia di Finanza) per verificare l'osservanza dei principi di economicità, efficacia, tempestività, trasparenza e correttezza delle gare di appalto, di tutela delle piccole e medie imprese attraverso adeguata suddivisione degli affidamenti in lotti funzionali e di economica ed efficiente esecuzione dei contratti, nonché il rispetto delle regole della concorrenza nelle singole procedure di gara.
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.a	Vigilanza sull'osservanza della disciplina legislativa e regolamentare vigente.	Attività di vigilanza e controllo		Verifica, anche con indagini campionarie, la regolarità delle procedure di affidamento
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.b	Vigilanza sui contratti esclusi	Attività di vigilanza e		Verifica la legittimità della sottrazione al codice e il rispetto dei principi relativi ai contratti

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
			controllo		esclusi.
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.c e d)	Vigilanza sull'economicità di esecuzione dei contratti pubblici ed accertamento di pregiudizio per il pubblico erario	Attività di vigilanza e controllo		
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.e	Attività di segnalazione al Governo e al Parlamento di gravi inosservanze o di applicazione distorta della normativa sui contratti pubblici	Attività di segnalazione		
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.f	Formulazione al Governo di proposte di modifica della legislazione sui contratti pubblici	Attività di indirizzo		Formulazione proposte
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.g	Formulazione al Ministro delle infrastrutture proposte per la revisione del regolamento	Attività di indirizzo		Formulazione proposte
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.h	Presentazione di una relazione annuale e invio al Parlamento ed al governo	Reportings istituzionali		Predisposizione e invio al Governo e al Parlamento di una relazione con individuazione di disfunzioni riscontrate nel settore dei contratti pubblici
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.i	Direzione, vigilanza e controllo su Osservatorio	Attività di analisi e vigilanza del mercato dei contratti pubblici		Raccolta ed elaborazione dati a supporto dell'attività di vigilanza

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
d.lgs. 163/2006 d.p.r. 207/2010	Art. 6, comma 7, lett.l Art. 6, comma 11 Art.74, comma 2 e 4	Esercizio del potere sanzionatorio attribuito dalla legge	Attività sanzionatoria		Irrogazione di sanzioni amministrative pecuniarie nel caso di rifiuto o omissione o falsità nel fornire quanto richiesto (documenti e/o informazioni); in caso di inadempimento anche sospensione dell'attestazione per un periodo di un anno, o anche la decadenza.
d.lgs. 163/2006	Art. 38, comma 1 ter	Esercizio del potere sanzionatorio attribuito dalla legge	Attività sanzionatoria		Iscrizione nel casellario informatico e sospensione dalla partecipazione alle procedure di affidamento fino ad un anno.
d.lgs. 163/2006	Art. 48, comma 1 Art. 6, comma 11	Esercizio del potere sanzionatorio attribuito dalla legge	Attività sanzionatoria		Potere di irrogazione sanzioni pecuniarie con iscrizione nel casellario informatico e sospensione dalla partecipazione alle procedure di affidamento fino ad un anno, in seguito a segnalazione della stazione appaltante sul controllo del possesso dei requisiti di carattere speciale.
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.m art. 40, comma 3 art. 40,	Vigilanza sul sistema di qualificazione	Attività autorizzate di monitoraggio, vigilanza		Vigilanza costante sia sulle SOA, dal rilascio dell'autorizzazione iniziale allo svolgimento dell'attività di qualificazione, con potere di irrogazione sanzioni pecuniarie ed interdittive, fino alla

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
	comma 9 ter		repressiva		decadenza dell'autorizzazione, sia sulla legittimità delle attestazioni emesse, con poteri di annullamento, in caso di inerzia delle Soa, degli attestati di qualificazione, rilasciati in difetto dei presupposti, nonché di sospensione, in via cautelare.
d.lgs. 163/2006	art. 40, comma 4, lett. h	Vigilanza sul sistema di qualificazione	Attività di monitoraggio, vigilanza e divulgativa		Formazione e conservazione di elenchi, su base regionale, dei soggetti che hanno conseguito la qualificazione, resi pubblici per il tramite dell'Osservatorio.
d.lgs. 163/2006	art. 40, comma 9 bis	Potere di irrogazione sanzioni pecuniarie	Attività sanzionatoria		Irrogazione sanzioni pecuniarie per violazione da parte Soa di conservazione documentazione ed atti utilizzati per rilascio attestazioni
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 7, lett.n	Formulazione di parere non vincolante relativamente a questioni insorte durante lo svolgimento delle procedure di gara	Attività consultiva		Attività istruttoria, con rispetto dei principi del giusto procedimento e formulazione di una ipotesi di soluzione alla questione prospettata
d.lgs. 163/2006	Art. 6, comma 13	Funzioni ispettive, potere di accertamento irregolarità'	Attività di impulso e di referto		Trasmissione atti e rilievi agli organi di controllo, agli organi giurisdizionali e, in caso di pregiudizio per il

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
					<p>pubblico erario, alla procura generale della Corte dei conti.</p>
d.lgs. 163/2006	Art. 6 bis, comma 1	Gestione banca dati contratti pubblici	Attività di controllo attraverso la creazione e gestione di un sistema centralizzato di verifica requisiti concorrenti, con completa dematerializzazione della documentazione ed accento e semplificazione di tutte le procedur		<p>Raccolta ed integrazione di tutti i dati concernenti i contratti pubblici trasmessi dalle Stazioni Appaltanti (informazioni relative alle amministrazioni aggiudicatrici e alle gare d'appalto indette e tutta la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario per la partecipazione alle gare che, tramite il sistema AVC-PASS (Authority Virtual Company Passport, istituito con il d.l. 5/2012 "Semplifica Italia") consente la verifica degli stessi requisiti da parte delle s.a. , con semplificazione amministrativa e con riduzione dei costi di partecipazione).</p>

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
			e di controllo.		
d.lgs. 163/2006	Art. 6 bis, comma 2	Determinazione dati per i quali è obbligatorio inserimento nella banca dati contratti pubblici	Attività di indirizzo e regolazione		
d.lgs. 163/2006	art. 7, comma 4 lett. a)	Raccolta ed elaborazione e gestione ragionata dati	Attività di monitoraggio e vigilanza		Raccolta ed elaborazione dati informativi concernenti i contratti pubblici concernenti sia la fase dell'affidamento che quella esecutiva
d.lgs. n. 163/2006	art. 7, comma 4 lett. b) e c)	Determinazione costi standardizzati	Attività di regolazione		Determinazione annuale dei costi standardizzati su tipo di lavoro, servizio o fornitura, in relazione a specifiche aree territoriali
d.lgs. n. 163/2006	art. 7, comma 4 lett. d)	Pubblicazione programmi triennali lavori pubblici	Attività divulgativa		Messa a disposizione, nell'ambito di un sistema a rete, degli atti programmatici relativi ai lavori pubblici.
d.lgs. n. 163/2006	art. 7, comma 4 lett. e) a lett. i)	Predisposizione strumenti informativi, pubblicazione di dati e relazioni informative	Attività di gestione informativa, di informazioni e pubblicità		Acquisizione di informazioni in tempo reale sui contratti pubblici; accesso generalizzato, anche per via informatica, ai dati raccolti, pubblicità dati con formazione archivi di settore
d.lgs. 163/2006	art. 7, comma 4	Redazione prospetti statistici per la Commissione europea per tutti	Attività di informazioni		

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
d.lgs. 163/2006	lett. l) art. 7, comma 5	i contratti pubblici ai sensi dell'art. 250 e 251 codice Attività propedeutica a determinazione costi standardizzati	Attività di indirizzo e divulgativa		Rilevazione, elaborazione prezzi di mercato dei principali beni e servizi e pubblicazione su G.U.
d.lgs. 163/2006	art. 7, comma 10	Gestione e tenuta casellario informatico delle imprese qualificate	Attività meramente esecutiva		Inserimento di dati in base a segnalazioni pervenute, riguardanti i requisiti di ordine generale degli operatori economici, la loro capacità tecnica attraverso i certificati di esecuzione lavori emessi dalle stazioni appaltanti o gli attestati di qualificazione gestiti dalle SOA.
Non c'è una norma specifica		Predisposizione di determinazioni, atti di segnalazione e linee guida	Attività di indirizzo e regolazione		
d.lgs. 163/2006	art. 8, comma 5	Predisposizione di delibere relative a questioni di interesse generale	attività di regolazione		
d.lgs. 163/2006	art. 45, comma 2 e comma 5	Certificazione elenchi ufficiali di fornitori o prestatori di servizi e pubblicazione	attività di certificazione e di pubblicazioni		Certificazione di iscrizione di un prestatore di servizi o di un fornitore in uno degli elenchi ufficiali che costituisce presunzione

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
d.lgs. 163/2006	Art. 49, comma 3 Art. 6, comma 11 Art. 50, comma 2	Vigilanza su avvalimento	Attività di vigilanza e repressiva		d'idoneità' alla prestazione e pubblicazione sul casellario informatico dell'Autorità'. Poteri sanzionatori in caso di dichiarazioni di avvalimento mendaci con potere di sospensione dell'attestazione SOA sia nei confronti della impresa ausiliaria sia dell'impresa ausiliata, per un periodo da sei mesi a tre anni
d.lgs. 163/2006	art. 64, comma 4-bis	Predisposizione di modelli (bandi - tipo)	attività di regolazione		Determinazione di schemi di bandi di gara cui le stazioni appaltanti possano fare riferimento in sede di indicazione delle relative procedure e del quadro giuridico di riferimento sulla base del quale redigere la documentazione di gara
d.lgs. 163/2006	art. 69, comma 4	Formulazione di parere su condizioni particolari	Attività consultiva		Pronuncia entro trenta giorni sulla compatibilità' con il diritto comunitario.
d.lgs. 163/2006	art. 74, comma 2bis	Formulazione di parere su modelli di dichiarazione sostitutiva	Attività consultiva		
d.lgs. 163/2006	art. 242, comma 3	Nomina componenti consiglio camera arbitrale per i contratti pubblici	Attività conferimento incarico		Nomina componenti consiglio arbitrale e scelta Presidente
d.lgs. 163/2006	art. 251 bis,	Obblighi di comunicazione e di informazione alla Commissione	Attività consultiva		Fornisce alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
	comma 6	dell'Unione europea	a		Dipartimento per le politiche comunitarie informazioni sul funzionamento delle procedure nazionali di ricorso per la Commissione europea
d.p.r. 207/2010	art.269, comma 7	Designazione perito per stima danno progettista	attività di nomina		Scelta di perito da elenco tenuto da camera arbitrale
L.n.136/2010		Tracciabilità dei flussi finanziari	Attività di regolazione		Individuazione di indicazioni attuative della normativa
L.n.136/2010	art. 3, comma 5	Attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	attività finalizzate alla vigilanza		Attribuzione del CIG (codice identificativo gara) che consente l'identificazione delle procedure di gara. Riferimento per il tracciamento dei flussi finanziari dalle amministrazioni pubbliche verso gli operatori economici di mercato
d.lgs. 229/2011	art. 1, comma 1 lett.d)	Determinazione CUP	Monitoraggio sullo stato di attuazione delle opere pubbliche		
D.L. 98/2011	art. 17, co. 1 lett. a) primo periodo	Elaborazione prezzi di riferimento, compresi quelli previsti in convenzioni CONSIP,	Attività di regolazione		Monitoraggio e regolamentazione della spesa pubblica

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
		nonché dei dispositivi medici e dei farmaci per uso ospedaliero, delle prestazioni e dei servizi sanitari e non sanitari.			
L.190/2012	art. 1, comma 15	Determinazione schema tipo su costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche .	Attività regolazione		
d.l. n. 179/2012 convertito con legge n. 221/2012	art. 33-ter, comma 1	Gestione Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), presso BDNCP	Attività di censimento delle stazioni appaltanti		Inserimento di informazioni sui soggetti classificati come stazioni appaltanti, sulla base delle quali definire modelli di classificazione delle stesse s.a. analogamente alle imprese.
d.l. n. 179/2012 convertito con legge n. 221/2012	art. 33-ter, comma 2	Gestione Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), presso BDNCP	Attività di indirizzo e regolazione		Determinazione di modalità operative e di funzionamento dell'AUSA. Elaborazione di modelli di classificazione delle stazioni appaltanti
dl 66/2014	art. 9	Formulazione parere soggetti aggregatori	Attività consultiva		
Legge n. 190/2012	Art. 1, comma 2, lettera a)	Collaborazione con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali e internazionali	Coperazione internazionale	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Instaurazione di relazioni con le autorità omologhe di altri Paesi al fine di condividere informazioni, metodologie e pratiche nel campo della prevenzione e contrasto della corruzione. Partecipazione, in rappresentanza

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
					<p>dell'Italia, ai lavori dei "tavoli internazionali" sull'anticorruzione coordinati da organizzazioni internazionali (ONU-UNODC, Consiglio d'Europa-GRFECO, Unione Europea, OCSE) in esecuzione di accordi e trattati internazionali.</p> <p>Partecipazione ai lavori promossi da organizzazioni multilaterali nel campo dell'anticorruzione, della trasparenza e dell'integrità (G20, associazioni internazionali quali EPAC, IACA, etc.) e interazione con istituzioni e organizzazioni con riconosciuta esperienza nel settore (Banca Mondiale, Fondo Monetario Internazionale, Transparency International, etc.).</p>
L. n. 190/2012 (conv. con mod. l. n. 114/2014)	Art. 1, co. 2, lett. b) e co. 4 Art. 19, co. 15	<p>Attività di regolazione</p> <p>Predisposizione, approvazione e adozione del Piano nazionale anticorruzione</p> <p>Analisi delle cause e dei fattori della corruzione</p> <p>Proposte di interventi che favoriscono la prevenzione e il</p>	Attività di regolazione	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	<p>Aggiornamento annuale del Piano nazionale anticorruzione</p> <p>Studio delle più avanzate metodologie di analisi dei fenomeni corruttivi.</p> <p>Analisi degli indici soggettivi e</p>
L. n. 190/2012	Art. 1, co. 2, lett. c)		Attività di analisi e studio	Autorità nazionale anticorruzione e in	

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
L. n. 190/2012		contrasto della corruzione		composizione collegiale	oggettivi di misurazione della corruzione e dei report nazionali e internazionali sul tema. Elaborazione di analisi sulle manifestazioni della corruzione in Italia.
L. n. 190/2012	Art. 1, co. 2, lett. d)	Formulazione di pareri obbligatori	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Formulazione di pareri obbligatori sugli atti di direttiva, di indirizzo, e sulle circolari del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico
L. n. 190/2012	Art. 1, co. 2, lett. e)	Formulazione di pareri facoltativi	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Formulazione di pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione dell'art. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. l) della legge n. 190/2012
L. n. 190/2012	Art. 1,	Vigilanza, controllo, poteri	Attività di		Vigilanza sulle segnalazioni di

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
D.l. n. 90/2012 (conv. con mod. l. n. 114/2014)	comma 2, lett. f) e comma 3 Art. 19, co. 5, lett. a)	ispettivi e di ordinanza	vigilanza		illeciti provenienti da cittadini e pubblici dipendenti (anche nelle forme dell'art. 54 bis, d.lgs. n. 165/2001) Richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni Adozione di ordinanze di adozione di atti o provvedimenti previsti nel Piano nazionale anticorruzione o nel piano triennale di prevenzione della corruzione della singola amministrazione. Formulazione di orientamenti di carattere generale sull'interpretazione della legge n. 190/2012, quale attività propeedeutica all'esercizio del potere di vigilanza. Pubblicazione sul sito web istituzionale dei provvedimenti adottati.
L. n. 190/2012	Art. 1, co. 2, lett. e)	Formulazione di pareri facoltativi	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione e in composizione collegiale	Formulazione di pareri, su richiesta delle pubbliche amministrazioni, sullo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione dell'art. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dal comma 42, lett. l) della legge n.

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
L. n. 190/2012	Art. 1, comma 4, lett. a)	Coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello internazionale	Attività di indirizzo e coordinamento	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	190/2012 Promozione di tavoli istituzionali per la condivisione di strategie, metodologie, informazioni e pratiche nel campo della prevenzione della corruzione.
L. n. 190/2012	Art. 1, comma 4, lett. b)	Promozione e definizione di norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione	Attività di regolazione e di indirizzo	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Definizione di norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione che siano coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali. Attività di promozione dei medesimi.
L. n. 190/2012	Art. 1, comma 4, lett. d)	definizione di standard di informazioni e dati	Attività di indirizzo e coordinamento		Definizione di modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi di cui alla legge n. 190/2012, secondo modalità che consentano la gestione e l'analisi informatizzata dei medesimi
L. n. 190/2012	Art. 1, comma 4, lett. b)	Promozione e definizione di norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione	Attività di regolazione e di indirizzo		Individuazione, definizione e promozione di strategie comuni a tutte le pubbliche amministrazioni per la prevenzione della corruzione, in coerenza con indirizzi, programmi e progetti internazionali
L. n. 190/2012	Art. 1.	Definizione di standard di	Attività di	Autorità	Definizione dei modelli standard

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
	comma 4, lett. d)	informazioni e dati	regolazione e di indirizzo	nazionale anticorruzione e composizione collegiale	delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge n. 190/2012, secondo modalità che ne consentono la gestione e l'analisi informatizzata
L. n. 190/2012	Art. 1, comma 4, lett. e)	Definizione dei criteri per la prevenzione della corruzione con riferimento alla rotazione e al cumulo di incarichi dei dirigenti pubblici	Attività di regolazione	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Definizione dei criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e definizione delle misure atte ad evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni ai ruoli delle amministrazioni pubbliche
L. n. 190/2012	Art. 1, comma 5	Raccolta dei piani triennali di prevenzione della corruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni centrali e delle procedure individuate dalle medesime per selezione e formare i dipendenti	Attività di raccolta documenti	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Definizione delle modalità di raccolta dei piani triennali di prevenzione della corruzione elaborati dalle pubbliche amministrazioni centrali e delle procedure individuate dalle medesime per selezione e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e per assicurare la rotazione di dirigenti e funzionari
Legge n. 190/2012	Art. 1, comma 82	Formulazione di parere di facoltativo su provvedimento di	Attività consultiv		Formulazione di un parere (entro 30 giorni) sulla sussistenza di un

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
		revoche del segretario comunale comunicato dal Prefetto	a		collegamento tra la revoca del responsabile della prevenzione della corruzione e l'attività da questi svolta in materia di prevenzione della corruzione
D.lgs. n. 39/2013	Art. 15, comma 3	Formulazione di una richiesta di riesame sul provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Formulazione di un parere con eventuale richiesta di riesame (entro 30 giorni) sulla sussistenza di un collegamento tra la revoca del responsabile della prevenzione della corruzione e l'attività da questi svolta in materia di prevenzione della corruzione
D.lgs. n. 39/2013	Art. 16, comma 1 e art. 15, comma 2	Vigilanza e controllo sul rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 39 da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto pubblico controllo Poteri ispettivi e provvedimenti	Attività di vigilanza e controllo Attività provvidimentale	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Ricezione delle segnalazioni, anche ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, da parte dei responsabili della prevenzione della corruzione, dei dipendenti pubblici e dei privati cittadini. Richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni Attività ispettiva e di accertamento Provvedimenti di sospensione di incarichi conferiti in violazione del d.lgs. n. 39/2013
D.lgs. n. 39/2013	Art. 16, comma 3	Formulazione di pareri obbligatori	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione e	Formulazione di parere obbligatorio sulle direttive e le circolari ministeriali concernenti l'interpretazione delle disposizioni

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
D.lgs. n. 165/2001	Art. 54, comma 5	Definizione di criteri, linee guida e modelli	Attività di regolazione e di indirizzo	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	del decreto legislativo n. 39/2013 e la loro applicazione alle diverse fattispecie di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi Definizione di criteri generali, definizione e adozione di linee guida e predisposizione dimodelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione al fine di indirizzare le pubbliche amministrazioni nella adozione di un proprio codice di comportamento
D.P.R. n. 62/2013	Art. 15, comma 4	Formulazione di parere facoltativo	Attività consultiva	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Ricezione delle segnalazioni, anche ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, da parte dei responsabili della prevenzione della corruzione, dei dipendenti pubblici e dei privati cittadini. Richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle
D.P.R. n. 62/2013 e Linee Guida di cui alla delibera dell'Autorità n. 75/2013	Art. 15, comma 3	Vigilanza sull'adozione e lo stato di attuazione del codice di comportamento presso il settore pubblico	Attività di vigilanza	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Raccolta, elaborazione e pubblicità dell'attività di raccolta delle relazioni, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione di ciascuna pubblica amministrazione, sui risultati del monitoraggio sullo stato di attuazione del codice di comportamento. Raccolta dei

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
D.lgs. n. 33/2013	Art. 45, commi 1, 2, 3	Vigilanza sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Poteri ispettivi e di ordinanza	Attività di vigilanza	Autorità nazionale anticorruzione e composizioni collegiale	codici di comportamento adottati dalle pubbliche amministrazioni Vigilanza, d'ufficio o su segnalazione, sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ai soggetti obbligati. Ordinanze di adozione di atti e provvedimenti richiesti dalla normativa vigente o di rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulle trasparenza. Vigilanza sull'operato dei responsabili della trasparenza, anche mediante la richiesta del rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. Vigilanza mediante richiesta di informazioni all'organismo indipendente di valutazione sul controllo da questi svolto sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Attività consultiva sull'interpretazione del d.lgs. n. 33/2013, propedeutica all'esercizio

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
D.lgs. n. 33/2013	Art. 45, comma 4	Segnalazione di inadempimento degli obblighi di pubblicazione	Attività di vigilanza, segnalazione e pubblicità	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	<p>dell'attività di vigilanza.</p> <p>Segnalazione dei casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni, all'OIV, ai vertici politici dell'amministrazione e alla Corte dei Conti, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità. Pubblicazione sul sito istituzionale dei provvedimenti adottati nell'esercizio del potere di vigilanza e dei nominativi dei soggetti obbligati ai sensi dell'art. 14 che non hanno provveduto all'adempimento degli obblighi di pubblicazione ivi previsti.</p>
D.lgs. n. 33/2013 coordinato con l'art. 19, d.l. n. 90/2014	Art. 48	Attività di definizione di criteri, modelli e schemi standard	Attività di regolazione e indirizzo	Autorità nazionale anticorruzione e composizione collegiale	Definizione di criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologia Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
					obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione amministrativa trasparente, al fine di assicurare il coordinamento informativo e informatico dei dati e definire, anche per specifici settori e tipologie dei dati, i requisiti di qualità delle informazioni diffuse.
D.L. n. 90/2014	Art. 19, comma 5, lett. b	Irogazione di sanzioni amministrative	Attività sanzionatoria	Autorità nazionale anticorruzione e in composizione collegiale	Irogazione di sanzioni amministrative non inferiore nel minimo a euro 1,000 e non superiore nel massimo ad euro 10,000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento
D.L. n. 90/2014	Art. 19, comma 6	Attività di rendicontazione e pubblicità	Attività di rendicontazione	Autorità nazionale anticorruzione e in composizione collegiale	Attività di rendicontazione e pubblicità sul sito istituzionale dell'Autorità, a cadenza semestrale, delle somme versate dai soggetti destinatari delle sanzioni di cui all'art. 19, comma 5, lett. b) del d.l. n. 90/2014, con la specificazione delle sanzioni applicate e delle modalità di impiego, per le proprie

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
D.L. n. 90/2014	Art. 19, comma 7	Formulazione di proposte al Commissario unico delegato del Governo per l'Expo Milano 2015 ed alla Società Expo 2015 S. p.a.	Attività di proposta	Presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione e	attività istituzionali, delle somme incamerate Formulazione di proposte al Commissario unico delegato del Governo per Expo Milano 2015 e alla società Expo 2015 S.p.A. per la corretta gestione delle procedure d'appalto per la realizzazione dell'evento
D.L. n. 90/2014	Art. 30 e art. 19, comma 7	Attività di alta sorveglianza e garanzia della correttezza e trasparenza delle procedure connesse alla realizzazione delle opere dell'evento Expo Milano 2015	Attività di alta sorveglianza	Presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione e con il supporto di un'Unità operativa speciale	Verifica preventiva di legittimità degli atti relativi all'affidamento e all'esecuzione dei contratti di lavori, servizi e forniture per la realizzazione delle opere e delle attività connesse allo svolgimento del grande evento Expo Milano 2015, con particolare riguardo al rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza. Verifica del corretto adempimento, da parte della società Expo 2015 p.a. e delle altre stazioni appaltanti, degli accordi in materia di legalità sottoscritti con la Prefettura di Milano. Poteri ispettivi e di accesso alle banche dati di cui all'art. 6, d.lgs. n. 163/2006 e all'art. 97, comma 1, d.lgs. n. 159/2011. Partecipazione

Legge	Articolo	Poteri/ funzioni attribuiti dalla norma	Tipologi a Attività	Organo cui è attribuito il potere	descrizione attività
					<p>alle riunioni della sezione specializzata del Comitato di coordinamento per l'alta sovregianza delle grandi opere presieduta dal Prefetto di Milano, ai sensi dell'art. 3-quinquies, comma 2, d.l. n. 135/2009</p>
D.L. n. 90/2014	Art. 32	Attività di proposta al Prefetto competente di adozione di misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio delle imprese nell'ambito della prevenzione della corruzione	Attività di proposta	Presidente dell'Autorità nazionale anticorruzione e	<p>Proposta al Prefetto competente, nelle ipotesi di cui al comma 1, art. 32, d.l. n. 90/2014, di adottare una delle due misure straordinarie di gestione, sostegno e monitoraggio delle imprese di cui al comma 1, lett. a) e b) del suindicato articolo, nell'ambito della prevenzione della corruzione</p>

11. Aggiornamento ed adeguamento del Piano

1. Il presente piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale da compiersi entro il mese di gennaio, anche a seguito:

- a) delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- d) dalle eventuali indicazioni fornite dai referenti individuati ai fini dell'attuazione del presente piano;
- e) dalle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del piano, da trasmettere all'Organo esecutivo e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

2. Per l'anno 2015 il Responsabile dell'anticorruzione ritiene opportuno inviare il presente Piano 2015/2017 alla Corte dei Conti Sezione Lazio.

Per quanto eventualmente non disciplinato nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Annualità 2015/2017, si rinvia al precedente Piano Comunale Triennale di prevenzione della Corruzione Annualità 2014/2016.

12. Responsabilità in caso di mancato rispetto del piano

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver adempiuto agli obblighi di cui all'art. 1, comma 12, della L. 190/2012.

2. Il presente atto costituisce espressa direttiva per i dirigenti e il mancato rispetto del contenuto del presente Piano potrà costituire motivo di revoca dall'incarico.

3. In ogni caso, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

Allegati:

-**“Allegato A”** Schede riepilogative della mappatura dei rischi

-**“Allegato B”** Dichiarazione da tenersi a cura del dipendente in caso di conflitto di interesse anche potenziale per qualsiasi forma di attività retribuita nell'ultimo quinquennio con il soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata