

COMUNE DI CERANO

PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2016-2018

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N. 17 IN DATA 28/01/2016

# COMUNE DI CERANO

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### INDICE

Premessa

Destinatari della normativa anticorruzione

Analisi del contesto interno ed esterno

Contesto esterno

Contesto interno

La redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione

La finalità

Le fasi

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

Le responsabilità

Collegamento al ciclo di gestione delle performance

Azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione

Analisi e gestione del rischio

Mappatura del rischio

Metodologia utilizzata per l'individuazione del rischio

Identificazione del rischio

Analisi del rischio

Stima della probabilità

Stima del valore dell'impatto

La ponderazione del rischio

Gestione o trattamento del rischio

Le misure di contrasto

I controlli interni

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Monitoraggio dei tempi di procedimento

La formazione

Altre iniziative di contrasto

Attività e incarichi extra-istituzionali

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

Patti di integrità negli affidamenti

Tutela del dipendente che denuncia illeciti

Obblighi di trasparenza

Promozione della cultura della legalità

    Istituzione canali di ascolto

    Regolazione dell'esercizio del potere discrezionale

Allegato - Cronoprogramma

## **Premessa**

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale le sanzioni si configurano solamente come alcuni degli strumenti per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali. Infatti il contesto nel quale la riforma è maturata è stato quello di norme internazionali in materia, tra le quali rilievo primario riveste la Convenzione dell'organizzazione delle Nazioni Unite, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU in data 31 ottobre 2013, con la risoluzione 58/4; grande rilievo assumono anche le misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che il Consiglio d'Europa con il *Groupe d'Etats Contre la Corruption* ha adottato e che vanno nella medesima direzione dell'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard *anticorruzione e individuando le carenze politiche nazionali*.

La legge 190 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale, come è noto, prevede le fattispecie contemplate:

- all'art.318 " corruzione per l'esercizio della funzione"
- all'art.319 "corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio"
- all'art. 319 ter " corruzione in atti giudiziari".

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione cui intendeva riferirsi il legislatore non poteva riferirsi alle sole fattispecie tecnico giuridiche sopra delineate ma, come ha chiarito la Funzione pubblica con la circolare n.1/2013, tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. In tale ambito – secondo la F.P. - sono da ricomprendere non soltanto tutti i delitti contro La P.A., sanzionati dal Titolo II Capo I del C.P. ma ogni situazione in cui venga in evidenza, a prescindere dalla rilevanza penale, un malfunzionamento dell'attività dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nell'attuale ordinamento un ruolo centrale esercita l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), cui sono state trasferite sia le funzioni della CIVIT – istituita per svolgere essenzialmente i compiti legati alla valutazione della performance di cui alla Legge 150/2009 – sia quelle della AVCP riferite alla vigilanza sui contratti pubblici ( in attuazione all'art.19 del DL 90/2014 8 conv. con modificazioni dalla Legge 114/2014). *La mission dell'ANAC può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle Amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate controllate, anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni altro settore della Pubblica Amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando al contempo di aggravare procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e l'attività dei dipendenti pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.*

*Pertanto il fine che l'Autorità si prefigge è la creazione di una rete di collaborazione nell'ambito delle pubbliche Amministrazioni, al contempo di aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, con riduzione di controlli formali che producono appesantimenti procedurali e di fatto l'aumento dei costi per i cittadini e le imprese.*

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il piano nazionale anticorruzione. Il PNA è stato approvato in via definitiva con la determina n.72 dell'11 settembre 2013.

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano Nazionale Anticorruzione, preannunciando che nel corso del 2016 , in attuazione dell'art. 7 della Legge.124/2015 contenente la delega di riforma della PA, sarà necessario approvare un PNA completamente nuovo.

Tre le ragioni che hanno indotto l'Autorità ad adottare la Determina in questione:

- aggiornamento per adeguare il documento alle leggi emanate successivamente all'11 settembre 2013;
- conoscenza dei risultati dell'analisi condotta su 1911 piani anticorruzione 2015/2017, risultati di qualità "insoddisfacente";
- necessità di dare risposte unitarie alle richieste di chiarimenti inoltrate in particolare dai Responsabili dell'anticorruzione. L'analisi compiuta ha consentito all'Autorità di individuare le variabili in base alle quali evitare che i piani si trasformino in un ennesimo adempimento formale, ovvero:
  - a) la differenziazione dei contenuti dei piani a seconda delle tipologie e dimensioni delle PA;
  - b) l'investimento nella formazione;
  - c) l'accompagnamento delle Amministrazioni nella predisposizione dei Piani.

In particolare l'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità che di seguito sommariamente si riportano:

- a) analisi del contesto insufficiente e inadeguata;

- b) mappatura dei processi di bassa qualità ed assenza di collegamento tra PTPC e Piano Performance;
- c) trattamento del rischio e monitoraggio insufficiente;
- d) inadeguato coinvolgimento degli attori interni ed esterni.

Le conclusioni che sono direttamente assumibili ai fini dell'aggiornamento del presente Piano anticorruzione pertanto sono così riassumibili.

- 1- La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività ed strumentale ai fini della valutazione e del trattamento del rischio.
- 2- L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare dal piano.
- 3- Le misure di prevenzione del rischio sono norme di natura organizzativa.
- 4- Per ottenere un PTPC più efficace è necessario effettuare un'analisi del contesto sia interno all'Ente che esterno ovvero riferito al territorio in cui è ubicato.

### **DESTINATARI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE**

L'ambito soggettivo d'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione ha registrato importanti novità dovute sia alle innovazioni legislative, che agli stessi atti interpretativi adottati dalla stessa ANAC

Tra i provvedimenti dell'Autorità invece particolare rilievo assumono le linee guida approvate con determinazione n. 8 del 2015. Tali linee guida hanno chiarito che in generale le Società, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e gli Enti pubblici economici devono adottare (se lo ritengono utile nella forma di un piano) misure di prevenzione della corruzione che integrino quelle già contemplate dal D.Leg.vo 231/2001.

In particolare le società e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione, riferiti tanto alla propria organizzazione che alle attività di pubblico interesse svolte. Gli obblighi di pubblicazione dei dati organizzativi seguono gli adattamenti contenuti nella disciplina speciale del D.Leg.vo 231/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle Linee guida.

Gli Enti pubblici economici sono invece tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le Amministrazioni pubbliche.

Per quanto riguarda infine le Società e gli altri Enti di diritto privato solo partecipati dalla Pubblica amministrazione le Linee guida prescrivono che siano le stesse pubbliche Amministrazioni partecipanti a "promuovere l'adozione di misure integrative di quelle contenute nel cd. *modello231*, in particolare l'integrazione deve essere finalizzata all'attuazione della trasparenza dei dati riferiti alle attività di pubblico interesse, oltre a specifici dati sull'organizzazione.

Ruolo fondamentale hanno nell'attuazione della normativa anticorruzione tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Leg.vo. 30/03/2001 n. 165, le quali sono tenute ad adottare un unico piano della prevenzione della corruzione di durata triennale, (tranne casi

particolari da concordare con l'Autorità) contenente le misure concrete per perseguire la suddetta finalità, un programma della trasparenza, un Responsabile della prevenzione della corruzione cui sono affidate anche le funzioni di Responsabile della trasparenza, quando non si stabilisca di avvalersi della facoltà di delegare quest'ultima funzione ad altro funzionario.

Infine la normativa contenuta nella Legge 241/90 e successive modificazioni, all'art. 2 comma 9 bis ha previsto il "titolare del potere sostitutivo" individuato dall'organo di governo di ciascun Ente "nell'ambito delle figure apicali "cui attribuire il potere di sostitutivo dei dirigenti dei vari settori in caso di inerzia.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'obbligo di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto da leggi regolamenti.

Destinatari della normativa sono tutti gli altri pubblici dipendenti, tenuti all'osservanza del codice di comportamento, in particolare i dirigenti dei settori o, negli Enti sprovvisti, le Posizioni organizzative che concorrono all'attuazione delle misure, come di seguito sarà più ampiamente esposto.

### **Analisi del contesto interno ed esterno**

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione di uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, **imparzialità**, pari opportunità dei cittadini.

Al fine di valutare in maniera più mirata l'entità del rischio è essenziale delineare un quadro che, sebbene analitico, possa fornire le informazioni necessarie a comprendere le dinamiche di formazione del rischio all'interno dell'Ente sia in base alla descrizione delle specifiche territoriali, ambientali e delle dinamiche sociali culturali ed economiche del territorio, che delle caratteristiche organizzative interne.

## **CONTESTO ESTERNO**

Negli Enti Locali, secondo l'indirizzo fornito da ANAC con la determina n.12/2015, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i Responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei deputati. Pertanto, anche in coerenza con quanto ha chiarito la Prefettura della Provincia di appartenenza, di seguito si riporta per estratto, la relazione trasmessa alla Presidenza della Camera in data 25 febbraio 2015 dal Ministro dell'Interno Alfano alla Camera dei Deputati, riferita ai n. 1206 Comuni della Regione Piemonte e relativa all'anno 2013.

*L'espressione delle fenomenologie criminali di stampo mafioso più evidenti in Piemonte sono riconducibili a qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali il cui primato risulta ascrivibile alla "ndrangheta", con articolazioni operanti su gran parte del territorio che riproducono soprattutto nel Capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzati da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza. ....Tra le principali attività di tali sodalizi criminali, in Piemonte figurano l'usura, le estorsioni, il riciclaggio, la contraffazione dei marchi, l'infiltrazione negli appalti pubblici, ed, in particolare, il traffico internazionale di sostanze stupefacenti.*

*La ...operazione "MAGLIO" del 2011 in Liguria Lombardia e Piemonte aveva accertato l'esistenza di "camere di controllo" a competenza territoriale: nello specifico erano state individuate....." la camera di controllo lombarda" con funzioni di coordinamento dell'attività delle proiezioni attive in Novara e Verbania.*

*.....Su tutto il territorio regionale si registrano manifestazioni di criminalità di matrice etnica, in particolare di origine albanese, romena, cinese africana e sudamericana. Per i sodalizi maggiormente strutturati e con caratteri di transnazionalità, risulta significativo il persistente interesse per il traffico di sostanze stupefacenti ed il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata soprattutto allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero.*

*Dalle risultanze investigative si evidenzia una sinergica operatività anche con la criminalità comune italiana, principalmente nella gestione del traffico e dello spaccio delle sostanze stupefacenti.*

*Alla criminalità di origine romena si ascrive l'operatività di sodalizi criminali dediti alla commissione di reati contro il patrimonio, in particolare rapine in villa, furti in abitazioni e ad esercizi commerciali, furti di rame.....Le organizzazioni romene sono in possesso anche di una notevole abilità nel campo delle clonazioni elettroniche delle carte di credito, delle truffe on line e nella realizzazione di apparecchiature idonee all'intercettazione di comunicazioni informatiche sensibili."*

In particolare sul territorio di Cerano e comuni limitrofi, in base anche ai dati forniti dal Comando di Polizia municipale del Comune, si segnala il fenomeno dei furti di rame nel cimitero comunale; in merito a tali furti il Ministro, sempre nella citata relazione, evidenzia quanto segue.



*I furti di rame costituiscono un fenomeno di criminalità diffusa, connotato da un particolare disvalore sociale in quanto spesso provocano l'interruzione di pubblici servizi essenziali con ragguardevoli implicazioni di natura economica/sociale e possibili ripercussioni in termini di sicurezza ed ordine pubblico.*

*I furti sono sovente consumati mediante l'asportazione:*

*. di cavi, conduttori elettrici ed altri materiali lungo le linee ferroviarie, elettriche e telefoniche;  
. materiale dai depositi, dai cantieri, sia fissi che in movimento, dai luoghi di culto, cimiteri, abitazioni ecc.*

*Nella maggior parte dei casi il rame depredato viene riciclato in ambito locale attraverso il coinvolgimento di commercianti operanti nel settore del recupero dei metalli.*

*I furti avvengono in prevalenza ad opera di più soggetti spesso non associati a sodalizi criminali anche se, in diverse operazioni di polizia, sono state disarticolate vere e proprie organizzazioni criminali a composizione multietnica (italiani e romeni) nelle quali risultavano coinvolti anche imprenditori edili o titolari di aziende deputate al recupero del metallo.*

*I soggetti denunciati/arrestati quali autori di furti sono in prevalenza di nazionalità italiana. Tra gli stranieri un'elevata percentuale continua ad essere rappresentata da soggetti di nazionalità romena. Nel 2013 in Piemonte le fattispecie di furti di rame sono state n. 1.620, senza incremento rispetto all'anno precedente, a differenza di altre regioni d'Italia.*

Nel Comune di Cerano, secondo la statistica comunicata dalla Polizia Municipale le denunce per reati di furto sono state n. 19 nel 2014 e n.12 nel 2015.

Dal 2013 fino ad oggi si sono avuti furti di rame al cimitero comunale sia nelle parti comuni pubbliche che sui manufatti privati, confermando perciò la situazione delineata a livello regionale.

## **CONTESTO INTERNO**

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

Il Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi 165, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 267/2000) definisce la struttura organizzativa in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità.

La struttura è articolata in Settori e Uffici.

L'articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa, ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

La struttura organizzativa dell'ente prevede la presenza di un Segretario Generale e di cinque Responsabili di Settore titolari di Posizioni Organizzative (di cui uno anche con funzioni di Vice Segretario Generale), che esercitano, con autonomia gestionale, funzioni nell'ambito dei programmi indicati dall'Amministrazione comunale.

I Responsabili di Settore sono individuati con apposito decreto di nomina del Sindaco.

I settori sono articolati in uffici, con competenze specifiche e, precisamente:

#### Area A – Affari Generali, Socio culturale, Scuola

- Segreteria Generale: assistenza agli Organi Istituzionali, protocollo generale, contratti, Messo comunale, relazioni esterne, sito web
- Servizi del Personale: concorsi, selezioni, trattamento giuridico, controlli e disciplina
- Servizi Scolastici
- Servizi Sociali comunali e Asilo Nido
- Servizi Cimiteriali: concessioni cimiteriali, autorizzazioni di polizia cimiteriale

#### Area B – Demografico

- Servizio Anagrafe e Stato Civile
- Servizio Elettorale
- Servizio Leva
- Servizio Statistica

#### Area C – Finanziario e Tributi

- Servizio Bilancio e Finanze: gestione, monitoraggio e controllo, programmazione, gestione attività finanziarie
- Servizio Economato e forniture intermedie
- Servizio Personale: trattamento economico, pensioni
- Servizio Tributi ed entrate: gestione, monitoraggio, controllo, recupero

#### Area D - Tecnica

- Servizio Edilizia privata
- Servizio Urbanistica
  
- Servizi manutentivi patrimonio pubblico
- Servizio protezione civile
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

#### Area E – Polizia Locale e Commercio

- Servizio Vigilanza, Viabilità e Codice della Strada
- Servizio Commercio fisso e ambulante
- Servizio polizia amministrativa
- Sicurezza luoghi pubblici e spettacoli

#### Ufficio Sport, Cultura e Biblioteca

L'organigramma dell'ente è consultabile sul sito istituzionale alla sezione UFFICI E SERVIZI alla voce "Organigramma della struttura comunale" e alla sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE alla voce "Personale"

L'Amministrazione di Cerano offre ai cittadini numerosi ed essenziali servizi.

Per la loro erogazione si avvale di diverse modalità di gestione: in economia, tramite appalto/concessione a terzi, tramite partecipazione a consorzi e società pubbliche e/o pubblico-private.

Il Comune di Cerano è fa parte delle seguenti strutture intercomunali:

Sportello Unico delle attività produttive (SUAP);

Sportello lavoro

Sportello lavoro Giovani ed Immigrati

Servizio Bandi e Finanziamenti.

Convenzione di Polizia Municipale con altri due Comuni limitrofi.

E' in corso il convenzionamento per la gestione della Stazione unica appaltante SUA.

Infine il Comune di Cerano ha posto in essere alcune azioni e prassi tese al contrasto dei fenomeni di illegalità, aderendo presso la Prefettura di Novara al protocollo di legalità delle cave, sottoscritto in data 15/01/2014.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Cerano verrà aggiornato nel prossimo anno oltre che in base alle fonti in premessa indicate, anche in base ai successivi indirizzi che fornirà il Consiglio Comunale in sede di aggiornamento del DUP

Il piano viene altresì integrato e modificato sulla base dell'esperienza acquisita nel corso dei primi due anni di attuazione delle misure adottate e che è stata rendicontata con le relazioni finali predisposte sulla base delle indicazioni richieste dall'Autorità e pubblicate sul sito istituzionale. Si rimanda pertanto alle considerazioni generali formulate in sede di relazioni finali che in estrema sintesi possono così riassumersi:

- L'azione di impulso e coordinamento è stata fortemente condizionata dalla circostanza di dover operare personalmente alla gran parte degli adempimenti, sia quelli propriamente strategici che meramente operativi, tenuto conto che l'RPC svolge la propria funzione su due Enti convenzionati per il servizio di segreteria. Si rileva altresì che il RPC, essendo anche titolare dei controlli sugli atti e i contratti dell'Ente, svolge personalmente anche questa funzione.
- L'efficacia del piano è stata inoltre fortemente condizionata dalle risorse finanziarie esigue che ha portato ad una attività formativa ridotta rispetto alle previsioni.

Si condividono le osservazioni dell'Autorità manifestate con la Determina 12/2015 in ordine al sostanziale disinteresse rispetto alla predisposizione ed alla gestione del piano da parte di tutti i soggetti attori;

E' necessario che il piano invece divenga, contestualmente al Piano performance, uno strumento utile al miglioramento concreto della qualità dell'azione amministrativa e pertanto occorre anche uno strumento operativo gestionale che ne agevoli la gestione e gli aggiornamenti.

Occorre sviluppare i meccanismi di coinvolgimento dei soggetti esterni, anche ricavando le informazioni dalla customer , mediante una sezione dedicata al tema;

Occorre infine proseguire nell'attività di aggiornamento dei procedimenti, intesa come attività dinamica e continua.

## **1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1.1 LA FINALITA'**

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano delinea ed è finalizzato ad attuare 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 Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune di Cerano è individuato nella figura del Segretario generale.

Il Piano che si propone è inteso come programma di azioni formative, controlli, buone pratiche da porre in essere nel corso del triennio preso in considerazione finalizzato al miglioramento dei processi amministrativi attraverso la promozione dell'etica nel contesto lavorativo, l'attuazione dell'imparzialità, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza dell'operato di tutti coloro che operano per conto dell'Ente.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo; infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. art. 97. della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei titolari delle Posizioni organizzative, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

## **1.2 LE FASI**

1. Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.
2. Entro il 30 novembre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e

- strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale, sulla base degli indirizzi contenuti nel DUP approvato dal Consiglio Comunale approva l'aggiornamento del Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
  4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
  5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
  6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi, riduzioni di risorse finanziarie dedicate all'attuazione del Piano o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

### **1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Cerano e i relativi compiti e funzioni sono:

#### **a) Giunta Comunale:**

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone al Consiglio Comunale, in sede di predisposizione di bozza di bilancio di previsione, lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano e in sede di aggiornamento del DUP propone gli obiettivi che essa dovrà perseguire in tale ambito.

#### **b) Il Responsabile per la prevenzione:**

Per il Comune di Cerano è individuato nella figura del Segretario generale, come da provvedimento del Sindaco pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente"

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;

- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 del 2012);
- coincide, di norma, con il responsabile titolare della trasparenza. In questo Ente il titolare della trasparenza, individuato nel Segretario generale con atto sindacale ha delegato, con atto pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente", la funzione al Responsabile del Settore Affari Generali, il quale cura l'aggiornamento e la gestione del programma della trasparenza.

***c) i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:***

- Devono essere individuati nella figure dei responsabili dei procedimenti, qualora si tratti di strutture distaccate, mentre negli altri casi l'individuazione dei referenti rimane facoltativa.
- Sono individuati con apposito atto che deve essere adottato dal Responsabile di Settore (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013), svolgono attività informativa nei confronti del responsabile stesso;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);

***d) tutti i Titolari di Posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza:***

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**e) L'O.I.V**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari U.P.D**
- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

Nel vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi la titolarità dell'Ufficio è assegnata al Segretario dell'Ente. A tal proposito si segnala un orientamento formulato dall'Autorità che poneva dei problemi a tale soluzione organizzativa, in merito al potenziale conflitto di interesse in cui potrebbe trovarsi il Segretario rivestendo il doppio ruolo. Successivamente l'Autorità ha delimitato l'ambito dell'incompatibilità del conflitto d'interesse ai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e pertanto si ritiene perfettamente conforme la previsione regolamentare.

Sarebbe tuttavia auspicabile un titolare esterno per garantire una maggiore "terzeità" dell'organo disciplinare, anche per mezzo di convenzione intercomunale. A tal fine l'ufficio di Segreteria ha predisposto uno schema di convenzione che prevede l'attribuzione della funzione al Segretario dell'altro Comune convenzionato in condizioni di reciprocità. Non è stato possibile fino ad oggi realizzare questo modello in assenza di Enti interessati allo scopo. Nel corso del triennio l'Ufficio di Segreteria e il Settore personale continueranno ad attivarsi per realizzare questo obiettivo, che certamente rappresenterebbe un salto di qualità decisivo nello svolgimento della funzione.

**f) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. ; segnalano casi di personale conflitto di interessi

**g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito come previsto nel vigente codice di comportamento

#### **1.4 LE RESPONSABILITÀ**

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento (art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190).

L'art. 1, comma 14 della citata legge individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti in quanto *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"*, come recita l'art.1, comma 14 della l. n. 190.

- **Dei titolari delle Posizioni Organizzative per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standards qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n.165 del 2001;
- aggiornamento delle banche dati riferite ai procedimenti assegnati;

#### **1.5 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico , attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato nel "sistema di misurazione e valutazione della performance";



- l'altro dinamico attraverso la presentazione annuale del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con **piani triennali di prevenzione della corruzione**; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione e dei titolari di Posizione organizzativa vanno inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede l'inserimento, a partire dal 2016, di obiettivi strategici o indicatori specifici da definire nelle schede processo del piano della performance.

## **2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012 cui si rinvia.
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione cui si rinvia;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per **processo** è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che

si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'Ente per fini diversi. Essa assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'Anac con la più volte citata determina ha precisato che il Piano dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La citata determina è stata assunta il 28 ottobre e l'aggiornamento del piano è da approvarsi entro il 31 gennaio. Come ammesso dalla stessa Autorità " *in condizione di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017.*"

*Di seguito si da conto di ciò che è stato svolto nel biennio precedente e di come si intende implementare la mappatura nel corso del 2016.*

### **2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO**

Il RPC nel biennio 2014 e 2015 in fase di prima elaborazione del Piano, in collaborazione con le PO ha ritenuto di concentrare l'attenzione sulle seguenti macroaree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie, individuate come obbligatorie nel PNA del 2013, integrandole con alcune " ulteriori aree sensibili e i correlati processi:

#### AREA A

- acquisizione e progressione del personale;

#### AREA B

- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

#### AREA C

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

#### AREA D

- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

#### AREA E (specifica per i COMUNI )

- *Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del C.d.S.*
- *Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi*
- Accertamenti e verifiche tributi locali, in particolare agli accertamenti con adesione ai tributi locali;

Le risultanze della suddetta mappatura sono pubblicate sul sito istituzionale alla "sezione trasparenza corruzione"

La valutazione e l'analisi del rischio, condotta attraverso la metodologia descritta con il presente piano e mutuata dall'allegato 5 al P.N.A., conduce alla formazione del *risk planning*, che rappresenta un documento *in fieri*, oggetto di costante aggiornamento. Nell'anno 2016 si intende riesaminare tutte le aree già esaminate, alla luce di alcuni correttivi che saranno descritti ed aggiungere altri processi, come da indicazione dell'ANAC, migliorando i criteri ed i valori che misurano sia la probabilità del rischio che il valore dell'impatto.

A prescindere dalle risultanze che emergeranno dalla nuova mappatura, il RPC ritiene necessario sottoporre ad analisi e a successivo trattamento dei rischi derivanti dall'attività della Stazione Unica Appaltante, che sarà monitorata, in conformità con le direttive contenute nella Determina n. 12/2015 è l'attività contrattuale della PA, in particolare la fase della scelta del contraente, ovvero il procedimento di gara, cui è preposta la SUA.

## METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO

### A . IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

Consiste nel ricercare individuare e descrivere " i rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della Legge 190/2012 richiede che per ciascuna area cui si ricollegano i processi e le attività siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi rischi sono fatti emergere

-considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione;

- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione, ma anche le eventuali segnalazioni richieste di chiarimenti da parte di organi istituzionali preposti al controllo ecc...nei settori di riferimento;

- applicando gli altri criteri suggeriti dal PNA quali discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, organizzativo e di immagine.

### B. ANALISI DEL RISCHIO

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto)

L'ANAC ha sostenuto che la gran parte delle Amministrazioni ha applicato in modo troppo meccanico la metodologia contenuta nel PNA e comunque gli Enti possono scegliere criteri diversi, purché adeguati al fine.

Di sicura utilità può essere la considerazione delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento. Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro e concorrere al condizionamento improprio nella cura dell'interesse generale, quali ad es.

- mancanza di controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione di un processo o attività o scarsa ed incerta normativa;
- esercizio prolungato ed incerto della responsabilità di un processo da parte di un medesimo soggetto;
- inadeguatezza o scarsa competenza del personale assegnati;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e gestione.

#### B1 .STIMA DELLA PROBABILITÀ

Secondo il PNA i criteri e valori (pesi e punteggi) per stimare la probabilità che il rischio si verifichi sono i seguenti

Discrezionalità : più è elevata, maggiore è la probabilità del rischio ( valori da 1 a 5)

Rilevanza esterna: nessuna valore 2 se il risultato si rivolge a terzi valore 5

Complessità del processo : se il processo coinvolge più Amministrazioni il valore aumenta ( da 1 a5)

Valore economico : se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta ( valore da 1 a 5)

Frazionabilità del processo : se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale ( da 1 a 5)

Controlli: ( valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente, sia preventivo, sia successivo, di gestione

La media finale rappresenta la *stima della probabilità*

#### B2. STIMA DEL VALORE DELL'IMPATTO

L'impatto si misura in termini di impatto economico organizzativo reputazionale e sull'immagine

Per impatto si intendono le conseguenze che potenziali episodi corruttivi o più in generale di "malaffare" possono produrre sui processi e sulle attività

I criteri che l'allegato 5 al PNA propone di utilizzare sono i seguenti.

Impatto organizzativo tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo assegnato al Settore, tanto maggiore sarà l'impatto; (fino al 20% del personale =1 100% del personale =5).

Impatto economico: se negli ultimi 5 anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico dei dipendenti punti 5; in caso di assenza di tali provvedimenti punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati sulla stampa articoli aventi ad oggetto episodi che incidono sulla legalità o sul malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti. In caso contrario punti 1.

Impatto sull'immagine Tanto più elevata è la posizione del soggetto esposto al rischio tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti). Si ritiene che se trattasi di PO l'indice non possa essere inferiore a 3.

La media finale dei punteggi attribuiti alle quattro voci su indicate, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio, per ciascuna attività, processo o area, si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità con il valore dell'impatto, il risultato esprime il livello di rischio del processo, area o attività.

## C LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La fase successiva è quella di procedere alla ponderazione, in pratica una sorta di graduatoria dei rischi sulla base di un parametro numerico, del livello di rischio. Le fasi di processo per i quali sono emersi più elevati livello di rischio rappresentano le attività più sensibili a livello di prevenzione.

### **2.1.3 GESTIONE O TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per modificare neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

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

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di contrasto da intraprendere dall'Ente saranno riepilogate in apposito allegato predisposto successivamente alla definizione della mappatura del rischio.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano.

In ogni caso il RPC dovrà curare, sempre compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare per ciascun anno allo scopo, *l'implementazione di misure trasversali quali:*

- 1. miglioramento della trasparenza secondo i dettati dell'ANAC;*
- 2. informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di "blocchi" la cui concretizzazione è possibile dato l'elevato numero di Posizioni organizzative cui non corrispondono sempre materie omogenee. Questo miglioramento consente inoltre di individuare più facilmente le responsabilità nelle singole fasi di cui si compone un processo o un'attività.*
- 3. l'accesso telematico dei dati e documenti e di procedimenti e il loro riutilizzo anche verso l'esterno, così da favorire la diffusione dell'attività pubblica ai cittadini e conseguentemente anche il controllo da parte degli stessi su detta attività.*
- 4. Il monitoraggio dei tempi procedurali.*

### **3. LE MISURE DI CONTRASTO**

#### **3.1 I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento dei controlli interni dell'Ente approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N°1 in data 29/01/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'Ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA': Segretario generale

PERIODICITA': Controllo Semestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni  
Report risultanze controlli

### **3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione

delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei Responsabili.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con delibera di Giunta Comunale n. 281 del 24.12.2013 come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Cerano ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi in via continuativa per l'amministrazione, il Comune di Cerano si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA':           Responsabile per la prevenzione della corruzione / U.P.D  
  Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:                 Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

### **3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9 bis), la Giunta comunale ha adottato apposito atto individuando il Segretario generale titolare del potere sostitutivo; di tale individuazione si dà informazione sul sito del Comune.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 29 febbraio di ogni anno.



L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

La mappatura di tutti i procedimenti è pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale. L'aggiornamento dei procedimenti sarà completato entro la fine dell'anno 2016, come da indicazioni dell'ANAC contenute nella Determina n.12/2015

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative/ Segretario generale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti aggiornato  
Report risultanze controlli

### **3.4 LA FORMAZIONE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);

- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Titolari delle PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo anno di attuazione erano state divise per tipologia di destinatari.

I destinatari, sulla base dell'esperienza dei primi due anni possono individuarsi in due tipologie:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione  
l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione  
la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano. L'attività formativa, come si evince dalla relazione finale anno 2015 pubblicata è stata fortemente condizionata dalla scarsità di risorse finanziarie ottenute allo scopo, risorse finanziarie per di più messe a disposizione dal mese di agosto a causa del rinvio dell'approvazione del bilancio di previsione.  
Pertanto il Responsabile propone per l'anno 2016, allorché saranno rese note le risorse finanziarie disponibili:

- una formazione specifica per il Responsabile dell'Anticorruzione, una formazione per le PO e/ o responsabili di procedimenti su tematiche specifiche da concordare in Conferenza dei Responsabili . Verrà come sempre attuata la c.d. autoformazione .

Risulta ancora da approfondire, data l'estrema complessità della normativa, con formazione specifica destinata esclusivamente ai Responsabili Anticorruzione e Trasparenza, la materia dell'inconferibilità e dell'incompatibilità di cui al Decreto 39/2013.

Il Responsabile Anticorruzione inoltrerà istanza di partecipazione ai master organizzati dal Ministero dell'Interno , la cui frequenza è equiparata a tutti gli effetti al servizio.

Interventi formativi ulteriori a carattere generale, compatibilmente con le risorse disponibili, potranno essere organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati dalle PO al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo da allegare annualmente al piano

### **3.2 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO**

#### **ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

il Comune di Trecate è un ente privo di dirigenza e dove sono nominati solo le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 - 11 del CCNL 31.3.1999, appare difficilmente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

- Tuttavia la rotazione potrà essere attuata con ulteriori modalità:
- rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.
- Rotazione tra Responsabili di procedimento all'interno di ciascun settore

La rotazione viene di fatto garantita nei procedimenti di gara per l'individuazione dei contraenti, in quanto il Comune fa parte della Stazione Unica Appaltante (SUA) intercomunale. Per i contratti il cui importo è superiore al valore di Euro 40.000,00 gli enti associati devono provvedere attraverso la SUA, cui partecipano funzionari dei Comuni associati, stante il divieto di partecipazione del responsabile del procedimento di gara a partecipare alla fase di selezione del contraente.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Titolare della SUA
------------------	--

## Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Organigramma dei profili professionali  
Regolamento di organizzazione  
Convenzione costitutiva della SUA

### **3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione trasparente".

Potrà essere inoltre richiesto un report semestrale alle PO sull'osservanza del divieto contenuto nell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in merito all'attività di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione delle commissioni e nell'assegnazione agli uffici.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale  
Posizioni Organizzative  
Responsabile Settore Personale

DOCUMENTI: Regolamento di organizzazione (nella parte in cui è dettata la disciplina per gli incarichi ai dipendenti)  
Codice di comportamento

### **3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal

capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

RESPONSABILITA':                      Segretario Generale in qualità di Responsabile anticorruzione  
Vice Segretario generale in qualità di Responsabile del Settore AAGG.

DOCUMENTI:                                Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi  
Codice di comportamento  
Modulistica insussistenza di cause inconfiribilità / incompatibilità

#### **3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione

collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) qualora si impegni ad osservarla.

Si richiederà alle PO report semestrale attestante la puntuale osservanza dell'inserimento di tale clausola nei provvedimenti di rispettiva competenza.

RESPONSABILITA':                    Segretario generale  
    Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:                            Procedure di affidamento/Contratti

### **3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

Si richiederà alle PO report semestrale attestante la puntuale osservanza dell'inserimento di tale clausola nei provvedimenti di rispettiva competenza.

RESPONSABILITA':                    Segretario Generale  
    Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:                            Procedure di affidamento/Contratti

### **3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) introdotto dalla Legge 190/2012, introduce una misura di tutela già in uso in altri ordinamenti ( Gran Bretagna, Stati Uniti), finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito; essa pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni riferite a contesti determinati.

Il PNA impone alle Amministrazioni tra le misure obbligatorie azioni di tutela specifiche finalizzate alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti., imponendo " i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione a tale tutela. L'Ente non è dotato di sistema informatizzato per l'inoltro e la segnalazione delle denunce. In ogni caso devono essere applicati con precisione e puntualità i paragrafi B.12.1 B.12.2 B.12.3 dell'Allegato al PNA cui si rinvia.

La materia è oggetto di una imminente modifica legislativa che sarà recepita nel prossimo aggiornamento del piano. In particolare non saranno ammesse denunce anonime e perché sia ritenuta valida saranno ammesse solo denunce in buona fede, ovvero chi segnala deve avere una ragionevole convinzione fondata su elementi di

fatto. La riforma estende l'istituto anche alle aziende, prevedendo una modifica anche alla Legge 231.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico,:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
  - al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione il quale valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione invia amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
  - all'U.P.D 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.
- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione può dare notizia dell'avvenuta discriminazione. L'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione e al Comitato Unico di Garanzia ( C.U.G.); Il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;

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

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

#### **4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA**



La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del presente Piano della Prevenzione della Corruzione e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Responsabile delegato della Trasparenza, che si coordina con il Responsabile alla prevenzione della corruzione e svolge tutti i compiti definiti dal Piano triennale della trasparenza allegato al presente piano.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati, con la collaborazione dei Responsabili degli altri Settori, con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano delle Performances. Per l'anno 2016, al fine di supportare le PO nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riferiti a tutti i procedimenti di rispettiva competenza, verrà elaborata dal Responsabile della Trasparenza una tabella riassuntiva, collegata ai processi del piano performance, delle previsioni e degli adempimenti del decreto leg.vo 33/2013.

## **5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'**

**5** Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

### **5.1 Istituzione canali di ascolto**

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari, in modo da ricevere segnalazioni e suggerimenti in materia. L'esito delle

consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

**Nel 2016 sarà attivato un canale di ascolto ai fini dell'aggiornamento del piano anticorruzione anno 2017/2019 entro il 30 novembre 2016.**

RESPONSABILITA':       Responsabile per la prevenzione della corruzione  
                                   Responsabile della trasparenza  
                                   Responsabile del Settore Personale Organizzazione e dell'URP

## 5.2 Regolazione dell'esercizio del potere discrezionale

Nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività che dalla mappatura del rischio risulteranno a maggior contenuto di discrezionalità, mediante circolari, direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato;

Allegato - Cronoprogramma

SOGGETTI ATTUATORI	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE
Posizioni organizzative	Consegna report su rispetto dei tempi dei procedimenti nell'anno 2015	29 febbraio 2016
Posizioni organizzative Responsabile anticorruzione	Aggiornamento schede per la mappatura dei rischi ed implementazione attività soggette a valutazione rischio	31 marzo 2016
Responsabile anticorruzione Posizioni organizzative	Elaborazione dei livelli di rischio ed adozione eventuali misure aggiuntive	10 aprile 2016
Responsabile anticorruzione Responsabile Trasparenza Responsabile del Settore Personale Organizzazione	Pubblicazione sul sito istituzionale delle risultanze di cui al punto precedente.	15 aprile 2016

Responsabile anticorruzione Posizioni organizzative	Predisposizione proposta formativa con quantificazione risorse necessarie, anche sulla base di segnalazioni delle PO	20 aprile 2016 *
Giunta Comunale	Approvazione proposta formativa	30 aprile 2016 *
Posizioni organizzative Responsabile anticorruzione	Report semestrali previsti dal piano: - art. 35 bis decreto Leg.vo 165//2001 -art. 16 ter Decreto Leg.vo 165//2001 -assenza conflitto d'interessi - patti d'integrità	10 luglio 2016
Responsabile anticorruzione Posizioni organizzative	Espletamento fase formativa	30 novembre 2016*
Dipendenti	Espletamento fase formativa facoltativa su richiesta delle PO	30 novembre 2016 *
Responsabile della trasparenza Responsabile dell'Anticorruzione	Attivazione canale di ascolto mediante avviso sul sito istituzionale	30 novembre 2016
Responsabile anticorruzione Responsabile Trasparenza	Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale della relazione sull'attività svolta nell'anno 2016	10 dicembre 2016
Responsabile anticorruzione Responsabile Trasparenza	Predisposizione proposta di aggiornamento del piano anticorruzione e trasparenza	15 dicembre 2015
Responsabile anticorruzione Responsabile trasparenza	Pubblicazione della relazione sull'attività svolta sul sito	30 dicembre 2016
	Approvazione piano triennale 2017/2019	31 gennaio 2017

\* N.B. le scadenze subordinate alle disponibilità di risorse previste a bilancio saranno condizionate dai tempi dell'approvazione dello stesso . Alla data attuale il termine di approvazione del bilancio è stato prorogato al 31 marzo 2015

Responsabilità                    Segretario generale Responsabile dell'anticorruzione  
Titolari delle P.O. (nell'ambito dei rispettivi Settori)

Documenti                        Circolari e disposizioni interne

Cerano \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Responsabile per la prevenzione della corruzione