

COMUNE DI CERANO (No)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017

APPROVATO CON DELIBERA GIUNTA COMUNALE N°

COMUNE DI CERANO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Indice:

Premessa	3
1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	5
1.1 LA FINALITA'	5
1.2 LE FASI.....	6
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
1.4 LE RESPONSABILITÀ	9
1.5 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	10
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ...	11
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	11
2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO.....	12
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO	13
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO	13
3. LE MISURE DI CONTRASTO	14
3.1 I CONTROLLI INTERNI	14
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI	14
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO	16
3.4 LA FORMAZIONE.....	16
3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	18
3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	18
3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	19
3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	20
3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	20
3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	21
3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	22
4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA	23
5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'.....	24

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.

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, pari opportunità dei cittadini.

Nel Comune di Cerano sono state poste in essere alcune azioni tese al contrasto dei fenomeni di illegalità

Inserimento nelle linee programmatiche di mandato dei valori della trasparenza nell'azione amministrativa;

Adesione al protocollo di legalità delle cave, sottoscritto in data 15/01/2014

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Cerano viene aggiornato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, delle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013. Viene altresì integrato e modificato sulla base dell'esperienza acquisita nel corso del primo anno di attuazione delle misure adottate e che è stata rendicontata con relazione predisposta sulla base delle indicazioni richieste dall'Autorità e riassunte nello schema pubblicato su sito in data 12/12/2014. Si rimanda pertanto alle considerazioni generali formulate in sede di relazione finale 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 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.
- Non esiste allo stato attuale un sistema che garantisca un flusso automatizzato dei dati e delle informazioni da pubblicare e questo allo stato rappresenta un gravoso onere per le PO che si trovano a garantire gli obblighi di pubblicazione con modalità manuali ..Attualmente infatti il portale è alimentato da files digitali in formato aperto. ; negli ultimi mesi dell'anno in corso è stato messo a punto un sistema automatico per la pubblicazione dei dati e degli atti afferenti la concessioni di benefici e vantaggi economici a terzi. Tale processo dovrà essere portato a compimento nell'arco del prossimo anno.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LA FINALITA'

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

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 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 Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune 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 delle pratiche amministrative, attraverso la promozione dell'etica nel contesto lavorativo, 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 settembre** 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 **31 ottobre** 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 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 trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla CIVIT (ora A.N.AC.) nonché 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 Trecate 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 alo Consiglio Comunale, in sede di predisposizione di bozza di bilancio di previsione, lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.**

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 indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità 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 al fine di garantire l' esercizio del potere sostitutivo di cui all'art.2 comma 9 bis della Legge 241/1990 e s.m.i. e altresì previste nella Delibera 50/2013 emanata dalla C.I.V.I.T., ora denominata Autorità Nazionale Anticorruzione.

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);
- **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);

d) 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 generale. Il Piano prevedeva una modifica della titolarità sulla base di un orientamento formulato dall'Autorità in merito al potenziale conflitto di interesse in cui avrebbe potuto trovarsi il Segretario rivestendo il doppio ruolo. Successivamente il l'Autorità ha delimitato l'ambito dell'incompatibilità del conflitto d'interesse ai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti. Pertanto il Comune di Cerano può mantenere la titolarità dell'UPD al Segretario generale. 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 realizzare questo modello in assenza di Enti interessati allo scopo.

e) Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

f) 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.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, 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, 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;
 - eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

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 ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione 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 di azione operativi**; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede l'inserimento, a partire dal 2014, di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Titolari delle Posizioni Organizzative, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione

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.

2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO

Le macroaree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie sono individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **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;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Ciò premesso, va però precisato, che a fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuta in fase di prima elaborazione del Piano di concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura di "ulteriori aree sensibili e dei correlati processi" ad una successiva analisi nel corso del triennio 2014-2016

La valutazione e l'analisi del rischio, condotta attraverso la metodologia allegata al 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.

Per l'attività di mappatura dei processi verranno coinvolti i titolari delle PO, i quali, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione, hanno valutato di predisporre - sempre nell'ambito delle quattro aree predefinite- la prima ricognizione che si concretizza in 10 schede, approvate con apposito atto. Il Responsabile dell'Anticorruzione propone di estendere l'esame del rischio alle **seguenti attività:**

- **accertamenti e verifiche tributi locali, in particolare agli accertamenti con adesione ai tributi locali;**
- **accertamenti e controlli sugli abusi edilizi**

2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Saranno considerate attività e processi a rischio quelle riferite alle aree risultanti con un valore superiore **al coefficiente 3**

2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

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 9bis), l'Ente ha adottato apposito atto individuando il Segretario generale titolare del potere sostitutivo.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 15 gennaio 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, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

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:

- 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 COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione
i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, alle Posizioni Organizzative;
- 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 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 2015:

- **una formazione specifica per il Responsabile dell'Anticorruzione e per le PO, dal momento che nel primo anno è stata assicurata la c.d. autoformazione e necessita approfondimento sulle tematiche più**

- attuare la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
Organigramma dei profili professionali

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".

Sarà inoltre richiesto un report semestrale alle PO sull'osservanza del divieto contenuto nell'art. 35 bis del Decreto leg.vo 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

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

3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) 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 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 in via 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 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.ne dell'immagine della pubblica amministrazione.

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;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

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.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Saranno garantiti gli adempimenti di cui alla L.231/2001 anche rispetto alla modulistica prevista dalla citata normativa.

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.

5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'

5.1 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.

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 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".

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione su proposta della
Giunta Comunale
Responsabile delegato alla Trasparenza

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;

Responsabilità	Segretario generale Responsabile dell'anticorruzione Titolari delle P.O. (nell'ambito dei rispettivi Settori)
Documenti	Circolari e disposizioni interne

Comune di _____, _____

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione