

Allegato alla delibera di G.M. M. 9 del 22.01.2015
Il Segretario Comunale
F.to R. Gilardone

COMUNE DI SIZZANO

(Provincia di Novara)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Triennio 2015 - 2017

Articolo 1, commi 8 e 9, della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione

INDICE

Premessa

- **I comportamenti da prevenire**
- **L'autorità Nazionale Anticorruzione**
- **Il Dipartimento della Funzione Pubblica**
- **Il Piano Nazionale Anticorruzione**
- **Il Responsabile della prevenzione della corruzione**
- **Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione**
- **La mappatura del rischio**
- **Le linee strategiche del piano e le singole azioni:**
 - Linea strategica A1: attuazione delle decisioni**
 - Linea strategica A2: conflitto di interessi**
 - Linea strategica A3: monitoraggio**
 - Linea strategica A4: formazione**
 - Linea strategica A5: trasparenza**

PREMESSA

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito Piano) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

La Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24.7.2013.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 6.11.2012, n.190, a cominciare dall'individuazione di un responsabile anticorruzione, dal varo del Piano che va approvato entro il 31 gennaio 2015 e l'aggiornamento annuale dello stesso in quanto da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento.

Il piano di prevenzione della corruzione del Comune, costituisce imprescindibile atto programmatico che necessariamente coordina con gli altri strumento programmatici dell'Ente: dal Bilancio al Piano della Performance (P.E.G.), dal Piano per la Trasparenza e l'integrità.

Grazie a questa recente innovazione legislativa, gli enti locali diventano i presidi di legalità e di trasparenza. In questo nuovo scenario vanno inquadrati e riletti gli strumenti già in dotazione nel contesto normativo degli enti locali: si pensi al D.Lgs 267 del 18/08/2000, che ha in sé la forma e la puntualità per orientare gli amministratori e la dirigenza pubblica verso un'organizzazione aziendale tendente al risultato, alle riforme sul lavoro pubblico, agli obblighi in materia di performance e trasparenza.

Il TUEL a proposito della responsabilità dirigenziale ben chiarisce che questa "si configura come responsabilità gestionale, in quanto la valutazione è riferita all'andamento generale della gestione in cui il dirigente/responsabile P.O. è preposto. Ai sensi dell'art. 107, comma 6, i dirigenti/responsabili P.O sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi degli enti, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione. Il successivo comma 7, richiama invece i principi dell'art. 5, commi 1 e 2, del D.Lgs 286/1999, secondo cui le Pubbliche Amministrazioni devono valutare prestazioni dei propri dirigenti/responsabili di P.O., nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate".

Alla Pubblica Amministrazione, che vuole funzionare con trasparenza, efficienza ed efficacia, sembrerebbero non mancare strumenti e norme per valorizzare la produttività e il merito ma anche e soprattutto la trasparenza e la legalità.

In quest'ottica di compimento di un processo, la riforma va nella direzione di migliorare la qualità dell'agire amministrativo ordinando questi strumenti in un contesto nuovo prevedendo fenomeni di malcostume e corruzione.

L'obiettivo di miglioramento sostanziale della trasparenza e della legalità ma anche dell'efficienza e della qualità dell'Amministrazione sulla strada dei migliori standard italiani ed europei è strettamente legato al ruolo ed ai comportamenti dei suoi attori principali: politici, dirigenti/responsabili P.O., personale. Se questi riusciranno a fare propria la cultura e lo spirito della riforma e dell'innovazione si potrà incidere effettivamente sulle tante e note criticità.

L'attività della Pubblica Amministrazione, che pure non può prescindere dall'assoluto rispetto delle regole, della legalità e della trasparenza, deve essere improntata ai principi di efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa, certamente difficili da conciliare, ma dal cui equilibrato bilanciamento dipende il raggiungimento dell'obiettivo generale della buona amministrazione.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione, come tale non comprimibile in sede locale, e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa.

Il Comune ha già in parte adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia mediante l'adozione e la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito istituzionale denominata "Trasparenza, valutazione, merito".

Inoltre sul sito vengono pubblicate molteplici informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune.

In ragione di ciò il Comune promuoverà sempre più l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 si compone di due distinte sezioni:

- Sezione I Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
- Sezione II Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Fa parte del Piano quale parte integrante e sostanziale il Codice di Comportamento dei dipendenti Pubblici.

I comportamenti da prevenire

La legge 190/2012 e successivamente il Piano Nazionale Anticorruzione, prevedono espressamente che debbano essere sicuramente considerati con estremo rigore all'interno del piano i procedimenti che si riferiscono a:

- a) autorizzazioni e concessioni
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera.

Si tratta di un contenuto minimo suscettibile di opportuno arricchimento.

Più interessante appare invece la disamina dei comportamenti da prevenire, anche alla luce della Circolare n. 1 del 25/01/2013 con la quale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha voluto sottolineare con grande efficacia cosa debba intendersi per corruzione, nel senso richiamato dalla Legge 190/2012. Il concetto di corruzione, da prevenire e combattere con l'adozione del Piano, va inteso in senso ampio e comprende tutte quelle situazioni in cui "nel corso dell'attività

amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del poter a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Sono quindi rilevanti:

- a) tutte le fattispecie previste come delitti contro la Pubblica Amministrazione (non solo la corruzione in senso stretto);
- b) tutte le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La sfera di attenzione del legislatore penale e dell'opinione pubblica si è andata man mano allargando, intercettando comportamenti e prassi largamente accettati in passato ma ora totalmente censurabili e attaccabili sia sotto il profilo etico che organizzativo.

Per contrastare queste aree di relativa impunità, la Legge 190/2012 ha messo mano in modo significativo alla fattispecie della "concussione" separando il caso della costrizione da quello dell'induzione, modificando il reato di corruzione e introdotto ex novo le figure di reato di "traffico di influenze illecite" e della "corruzione tra Privati".

Sulla concussione si registrano alcune novità significative: la separazione tra concussione per costrizione ora riferita al solo caso del "pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità" e induzione indebita a dare o promettere utilità; nuova figura così descritta "salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito....". Con la nuova figura, per la prima volta si prevede la punibilità anche del privato "indotto".

Anche per il reato di "corruzione" si registrano novità significative. "Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito.....". Siamo nell'ambito della cosiddetta "corruzione impropria" (per il compimento di un atto d'ufficio): la novità rilevante è che non è più necessario dimostrare il nesso strettamente casuale fra donazione o promessa e uno specifico atto d'ufficio, il termine "per l'esercizio delle sue funzioni" sostituisce, infatti, il precedente "per compiere un atto del suo ufficio". Per la configurazione del reato non si richiede che l'esercizio si concretizzi necessariamente in un atto, sono sufficienti anche meri comportamenti o atti di diritto privato.

Altra novità riguarda l'"istigazione alla corruzione". Si tratta del caso in cui la corruzione (attiva o passiva che sia) non sia andata a buon fine. Soggetto attivo o passivo dell'istigazione può essere anche un incaricato di pubblico servizio che non riveste la qualità di pubblico dipendente.

L'autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche istituita dall'art. 13 del D.Lgs 150/2009.

L'autorità nazionale anticorruzione:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano Nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;

- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti collettivi ed individuali riguardanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter introdotto dalla Legge 190/2012;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla L. 190/2012 e dalle disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica

L'altro centro di responsabilità con un ruolo di carattere nazionale è individuato nel Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Alla funzione di coordinamento dell'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione si accompagna quella di iniziativa nella promozione e definizione delle norme e metodologie anticorruzione di generale applicazione in linea con gli indirizzi, programmi e progetti internazionali.

Nello specifico il Dipartimento, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;
- c) predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge 190/2012, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

Il Piano Nazionale Anticorruzione

La Civit – Autorità Nazionale Anticorruzione – ha approvato con delibera n. 76 del 11/09/2013 in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione.

Il Piano permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e, di conseguenza predisporre gli strumenti previsti dalla Legge 19.

Il Piano Nazionale anticorruzione è pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica al seguente link: <http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/Anticorruzione>.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario.

Il responsabile della prevenzione svolge i seguenti compiti:

- a) entro il 31 gennaio di ogni anno propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione (art. 1, c. 8, L. 190/2012);
- b) entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d) propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- e) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f) entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno riferisce sull'attività svolta.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La Legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio:

Il Piano risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabili di PO.
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a) obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di PO e i dipendenti dell'Amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

A tal proposito il Piano triennale dovrà essere articolato almeno intorno ad alcuni contenuti essenziali, a partire da quelli predeterminati dalla Legge 190 (comma 9):

- a) all'individuazione, tra le attività di competenza dell'Amministrazione, di quelle più esposte al rischio di corruzione, a partire dalle attività che la Legge 190 già considera tali (quelle previste dal comma 16 (a) autorizzazione o concessione; (b) scelta del contraente nell'affidamento di lavori, forniture e servizi; (c) concessione ed erogazione di sovvenzioni contributi sussidi ausili finanziari; (d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale);
- b) il coinvolgimento, ai fini del punto precedente, dei responsabili di PO e di tutto il personale addetto ai servizi a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione del Piano;

- c) il monitoraggio per ciascuna attività, del rispetto dei termini di conclusione del procedimento;
- d) la rilevazione, in rapporto al grado di rischio, delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) già adottate, ovvero l'indicazione delle misure che il Piano prevede di adottare o direttamente adotta;
- e) l'individuazione delle misure di carattere generale che l'amministrazione ha adottato o intende adottare per prevenire il rischio di corruzione quali:
 - adeguate forme di controllo interne specificatamente dirette alla prevenzione e all'emersione di vicende di possibile esposizione al rischio corruttivo;
 - l'adozione di eventuali sistemi di rotazione del personale, ove compatibili, del personale addetto ai servizi a rischio;
 - l'attivazione effettiva della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza di cui al comma 51 della Legge 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dai fatti, a tutela del denunciato;
 - l'adozione di norme che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di Comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che costituisce allegato al presente piano;
 - l'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi compreso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel Piano Triennale;
 - l'adozione delle misure volte alla vigilanza delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter art. 53 D.Lgs 165/2011);
 - l'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione i incarichi esterni così come modificate dal comma 42 della Legge 190;
 - l'adozione delle misure in materia di trasparenza come disciplinate dal TU trasparenza "Riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni" ivi comprese l'adozione del Piano della Trasparenza (come articolazione dello stesso Piano Triennale Anticorruzione), l'attivazione del sistema di trasmissione delle informazioni al sito web dell'amministrazione;
 - l'adozione di specifiche attività di formazione del personale, con attenzione prioritaria ai responsabili di PO per le attività maggiormente a rischio di corruzione;
 - la previsione di forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione sia al momento dell'assunzione sia, per quelli in servizio, con cadenza periodica.

Il Piano deve essere trasmesso, dopo la sua approvazione da parte della Giunta Comunale, al Dipartimento della Funzione Pubblica.

LA MAPPATURA DEL RISCHIO

Da un punto di vista operativo, il primo passo per la costruzione della Mappa del Rischio, consiste nella necessità di operare per priorità, in quanto la messa in atto di azioni su tutti i processi dell'ente porterebbe ad una dispersione poco funzionale all'efficacia del piano e nella definizione di un concetto univoco di "Criticità" o "Gestione del rischio".

Partendo da tali considerazioni, il percorso operativo e metodologico prevede le seguenti fasi:

- stesura per la propria organizzazione, della mappa dei processi;
- individuazione per ognuno dei processi presenti nella mappa, dei rischi prevedibili, in quanto già verificati, già considerati o semplicemente in quanto connaturati con la tipologia del processo stesso;

- pesatura del rischio, distinguendo le due variabili "probabilità di accadimento dell'evento rischioso" e "Significatività dell'impatto" connesso ai processi contenuti nella mappa, in modo da graduare i processi stessi a seconda dell'indice di rischio e quindi del loro livello di criticità.
- per priorità, non indicando i rischi "puramente teorici", che appesantirebbero semplicemente la mappa, pur tenendo presente che essendo l'imprevedibilità una delle caratteristiche intrinseche dei rischi;
- per analogia, denominando con lo stesso nome i rischi simili che possono accadere in processi simili per strutturazione o modalità attuative, anche al fine di ottimizzare le risposte organizzative finalizzate a ridurre i rischi stessi e il loro impatto. In merito alle modalità con cui effettuare la pesatura del rischio attraverso le due variabili "probabilità di accadimento" e "significatività (o importanza) dell'impatto", esistono in letteratura numerose metodologie, tutte efficaci e rigorose; indubbiamente molto utile è la tabella riportata nell'allegato 5 del P.N.A., che valuta il valore numerico delle due variabili attraverso una serie di domande con risposte in una scala da 1 a 5; analoga è la modalità utilizzata per il comune.

Per ogni unità organizzativa dell'ente sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di:

- a) autorizzazione concessione;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Si tratta di procedimenti trasversali a tutti i servizi dell'ente che investono tutti i responsabili.

In ordine ai procedimenti di scelta del contraente, il comma 3bis dell'art. 33 del D. Lgs. 163/2006, prevede che "I Comuni con popolazione non superiore a 5.000 abitanti ricadenti nel territorio di ciascuna Provincia affidano obbligatoriamente ad un'unica centrale di committenza l'acquisizione di lavori, servizi e forniture nell'ambito delle unioni dei comuni, di cui all'art. 32 del testo unico di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici. In alternativa, gli stessi Comuni possono effettuare i propri acquisti attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da altre centrali di committenza di riferimento, ivi comprese le convenzioni di cui all'articolo 26 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, e il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207".

Questa Amministrazione ha aderito alla Stazione Unica Appaltante istituita presso la Provincia di Novara, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 22.01.2015.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- a) l'identificazione del rischio;
- b) l'analisi del rischio;
- c) stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
- d) stima del valore dell'impatto;
- e) la ponderazione del rischio;
- f) il trattamento.

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni

organizzative presenti all'interno dell'amministrazione. I rischi sono identificati mediante due fattori:

1. Valutazione delle probabilità

La valutazione delle probabilità si basa sull'applicazione dei 6 criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli).

I criteri e valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 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 a 5);
- 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 (valori da 1 a 5);
- Controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Attribuiti i punteggi per ognuna della sei voci di cui sopra, la media finale misura la "stima della probabilità".

2. Valutazione dell'impatto

La valutazione dell'impatto si basa sull'applicazione dei 4 criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (impatto economico, organizzativo, economico e di immagine).

I criteri e valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali, altrimenti punti 0;
- Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo. Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione". In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio". I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione. Il

processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento". Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio".

In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Oltre a singole misure specifiche, il PTPC può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013 e seguenti;
- l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti 12 attività riferibili all'ente.

Nelle schede allegate sono i valori attribuiti a ciascun criterio per la valutazione della probabilità e la valutazione dell'impatto.

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

MAPPA STRATEGICA DEL RISCHIO					
Id	Attività	Servizio	Valutazione probabilità	Valutazione impatto	Valutazione rischio
1	Concorso per assunzione di personale – procedure inerenti la selezione del personale esterni	Amministrativo	2,5	2,00	5,00
2	Progressioni verticali/orizzontali – procedure inerenti la valutazione/selezione del personale interno	Tutti	1,33	2,00	2,66
3	Conferimento di incarichi professionali (tecnici, legali, consulenze)	Tutti	3,17	2,00	6,34
4	Procedure di rilascio autorizzazioni/concessioni e altri provvedimenti amministrativi	Tutti	2,83	2,00	5,66
5	Concessione ed	Tutti	3,50	2,00	7,00

	erogazione di contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere				
6	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante procedura aperta o ristretta	Tutti	2,50	2,00	5,00
7	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture mediante affidamento diretto in economi	Tutti	3,50	2,00	7,00
8	Attività di pianificazione urbanistica attuativa, autorizzazioni edilizie, permessi per costruire, ecc	Gestione del Territorio	2,50	2,00	5,00
9	Attività di polizia municipale e gestione della sanzioni per violazione CDS	Polizia Locale	3,50	1,50	5,25
10	Attività relativa a accordi, transazioni, debiti fuori bilancio	Tutti	2,83	1,50	4,25
11	Attività relativa a pagamenti	Finanziario	2,5	1,00	2,50
12	Attività economato e gestione Contabile	Finanziario	3,17	1,00	3,17

7. Le linee strategiche del Piano e le singole azioni

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

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori. Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

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

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV (o di analogo organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni. Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- a) livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

- b) obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

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

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

Le linee strategiche di medio periodo del Piano sono quelle sotto indicate, declinate in azioni che corrispondono ad obiettivi operativi di impatto di ogni programma, obiettivi che si legano a doppio filo con gli obiettivi del Piano della Performance.

Sulla base dei singoli obiettivi stabiliti nel Piano anti corruzione, questa Amministrazione ha individuato le seguenti azioni strategiche sulle quali investire.

Il piano di prevenzione della corruzione si sviluppa in cinque linee strategiche:

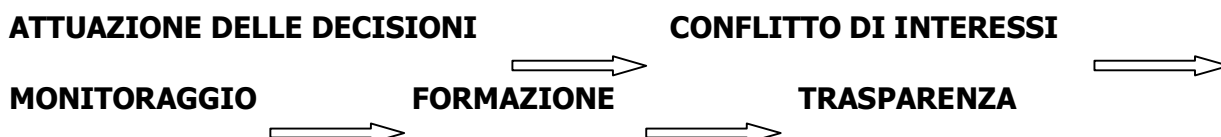
Linea strategica A1: ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Linea strategica A2: CONFLITTO DI INTERESSI

Linea strategica A3: MONITORAGGIO

Linea strategica A4: FORMAZIONE

Linea strategica A5: TRASPARENZA



Linea strategica A1: ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Relativamente all'attuazione delle decisioni il Piano si preoccupa di individuare azioni che definiscano i meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso di cui agli articoli 22 e seguenti della Legge 241/1990. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto: è preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso più comune. E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il

provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il Segretario Comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Oltre quelle sopra menzionate, nello specifico di seguito si individuano una serie di misure relative ad Aree di attività che fanno riferimento alle nostre schede di rischio:

A) Area acquisizione e progressione del personale (Schede 1, 2 e 3)

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Segretario – responsabili di servizio
Composizione delle Commissioni concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Segretario – responsabili di servizio
Dichiarazione in capo ai Commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, del Responsabile di servizio e dei commissari in merito all'assenza di conflitti di interessi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile di procedimento, responsabili di servizio, commissari
Rispetto della normativa e di eventuali e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione degli incarichi	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio
Rispetto dei principi di pubblicità trasparenza D.Lgs 33/2013 e inseriti in programma triennale (allegato al piano)	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di Servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e responsabili dei servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture (Schede 3,6,7)

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto bando, elenco operatori invitati, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo somme liquidate	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Responsabile di servizio
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive in formato aperto e trasmissione all'AVCP	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Responsabile di servizio
Ricorso a CONSIP e al MEPA (o analogo mercato elettronico) per acquisizioni forniture e servizi sotto soglia comunitaria: assicurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle linee di indirizzo della Corte dei Conti	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Servizio
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile di servizio
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs 163/2006 assicurare il livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio di rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile di servizio
Adesione ad eventuali protocolli di legalità e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile di servizio
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione rispetto a quelli previsti dal D.Lgs 163/06 e smi	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile di servizio
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di prora e rinnovo contrattuale	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile di servizio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.Lgs 33/2013 e inseriti nel programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs 33/2013	Responsabile di servizio
Rispetto del Codice di	Aumento delle possibilità di	Immediato	Responsabile di

Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	scoprire eventi corruttivi		servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Procedimento e Responsabile di servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio

C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per destinatario (schede 4)

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.Lgs 33/2013 e inseriti nel programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs 33/2013	Responsabili di Servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di procedimento e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili di servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili di servizio

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (schede 2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12)

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Controllo anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili di servizio
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Responsabili di servizio
Rispetto dei regolamenti	Riduzione delle possibilità di	Immediata	Responsabili di

dell'Ente	manifestazione di eventi corruttivi		servizio
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza D.Lgs 33/2013 e inseriti nel programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs 33/2013	Responsabili di servizio
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazioni del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di procedimento e Responsabili di Servizio
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di un contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabili di servizio
Rispetto del Codice di Comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Prevenzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Tutto il personale

Attività a rischio di infiltrazione mafiosa

Per conferire efficacia ai Controlli Antimafia da applicare alle attività imprenditoriali, la Legge istituisce, presso ogni Prefettura, l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei medesimi settori.

L'iscrizione negli elenchi della Prefettura della Provincia in cui l'impresa ha sede soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio della relativa attività.

La Prefettura effettua verifiche periodiche circa la perdurante insussistenza dei suddetti rischi e, in caso di esito negativo, dispone la cancellazione dell'impresa dall'elenco. In base al disposto della L. 190/2012 le attività maggiormente esposte a rischio di infiltrazione mafiosa sono le seguenti:

- a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;
- b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi;
- c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;
- d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;
- e) noli a freddo di macchinari;
- f) fornitura di ferro lavorato;
- g) noli a caldo;
- h) autotrasporti per conto di terzi;
- i) guardiania dei cantieri.

L'elenco delle attività suindicate può essere aggiornato entro il 31 dicembre di ogni anno, con apposito Decreto del Ministro dell'Interno, adottato di concerto con i Ministri della Giustizia, delle Infrastrutture e dei Trasporti e dell'Economia e delle Finanze, previo parere delle Commissioni Parlamentari competenti, da rendere entro trenta giorni dalla data di trasmissione del relativo schema alle Camere: nell'ipotesi che le Commissioni non si pronuncino entro il termine, il Decreto del Ministro dell'Interno può essere comunque adottato.

Ogni impresa iscritta comunica alla Prefettura competente qualsiasi modifica dell'assetto proprietario e dei propri organi sociali, entro trenta giorni dalla data della modifica: stessa comunicazione effettuata al Comune.

Le società di capitali quotate in mercati regolamentati comunicano le variazioni rilevanti secondo quanto previsto dal Testo Unico di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58: la mancata comunicazione comporta la cancellazione dell'iscrizione.

LINEA STRATEGICA A.2 CONFLITTO DI INTERESSI: i meccanismi di controllo dei decisori

Il Comune, al pari di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, deve garantire:

- l'esercizio imparziale delle Funzioni amministrative;
- la separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra organi di indirizzo politico e organi amministrativi.

Conflitto di interessi

In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi ai dirigenti, alle posizioni organizzative ed ai responsabili di procedimento dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami di stabili di amicizia e/o di frequentazione, anche saltuaria;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei dirigenti, delle posizioni organizzative e dei responsabili di procedimento.

Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Rotazione degli incarichi – Valutazione della performance

Il Piano tenderà ad assicurare la rotazione degli incarichi tra i dipendenti particolarmente esposti alla corruzione. La rotazione non si applica per le figure infungibili e per quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

Il Comune implementa procedimenti del controllo di gestione connessi anche ai meccanismi previsti dal Piano della Performance, monitorando con la applicazione di indicatori di misurazione dell'efficacia ed efficienza, economicità e produttività le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione.

Incarichi dirigenziali

I principi e criteri direttivi in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali, devono tener conto delle seguenti finalità, ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione, dei casi di non conferibilità di incarichi dirigenziali, per coloro che:

- a) sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti dal Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, ovvero i reati del pubblico ufficiale contro la pubblica amministrazione;
- b) che per un congruo periodo di tempo, non inferiore a tre anni antecedenti al conferimento, abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato sottoposti a controllo o finanziati da parte del Comune che conferisce l'incarico;
- c) a soggetti che, per un congruo periodo di tempo, non inferiore a tre anni antecedenti al conferimento:
 - abbiano fatto parte di organi di indirizzo politico;
 - abbiano ricoperto cariche pubbliche elettive.

Tra gli incarichi oggetto della disciplina vengono compresi:

- 1) gli incarichi amministrativi di vertice nonché gli incarichi dirigenziali, anche conferiti a soggetti estranei al Comune, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;

- 2) gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti di diritto privato sottoposti a controllo del Comune;

Divieti per i pubblici dipendenti

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con il Comune, per i successivi tre anni, con l'obbligo conseguente di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Le limitazioni di cui innanzi non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della vigente normativa.

Anagrafe delle prestazioni - Incarichi a dipendenti

La Legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede la modifica dell'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, stabilendo che con appositi Regolamenti emanati su proposta del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della Legge 23 agosto 1988, n.400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni: gli incarichi vietati devono profilare, tra le altre situazioni già previste dalla legge, tutte quelle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al Dipendente che riveste incarichi di responsabilità.

In conseguenza a quanto di cui al punto che precede, ed ai fini della relativa autorizzazione a ricoprire l'incarico, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi; pertanto, in ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione.

Il Comune non può conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa: decorso inutilmente tale termine l'autorizzazione si intende negata.

Gli incarichi retribuiti, di cui a seguire, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
- b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
- c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
- d) da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;

e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;

f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.

Entro il 30 aprile di ciascun anno, il Comune, al pari di soggetti pubblici o privati che erogano compensi a dipendenti pubblici a seguito di conferimento di incarichi, è tenuto, per il tramite dell'Ufficio Personale, a dare comunicazione all'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi dei compensi erogati nell'anno precedente.

Entro il 30 giugno di ciascun anno, il Comune, al pari delle amministrazioni pubbliche che eventualmente conferiscano o autorizzino incarichi retribuiti ai propri dipendenti, è tenuto a comunicare, in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto o presunto.

L'elenco è accompagnato da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'Amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della Legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, il Comune è tenuto a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su supporto magnetico, entro il 30 giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; è altresì tenuto a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

In caso di omissione degli adempimenti di cui innanzi, il Comune non può conferire nuovi incarichi fino a quando non vi adempie.

La violazione delle disposizioni innanzi citate costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio. L'omissione del versamento del compenso a favore del Comune, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti:

qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

Condanne penali

I soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i delitti contro la pubblica amministrazione, reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, dall'articolo 314 all'articolo 335-bis:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

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

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

Queste disposizioni integrano le leggi e regolamenti, preesistenti e diversa natura, che disciplinano la formazione di Commissioni e la nomina dei relativi Segretari.

Tutela del dipendente pubblico

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del Codice Civile in tema di risarcimento per fatto illecito, il dipendente del Comune che denuncia all'Autorità Giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In sede di procedimento disciplinare a carico dell'eventuale responsabile del fatto illecito, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, ma a condizione che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie a danno del dipendente segnalante è comunicata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dallo stesso segnalante o eventualmente dalle organizzazioni sindacali. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

LINEA STRATEGICA A3 CONTROLLO E MONITORAGGIO

I meccanismi di controllo delle decisioni

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili delle posizioni organizzative, i dirigenti incaricati dei compiti ex art. 109 Tuel 267/200, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, vengono informati dell'approvazione del presente Piano con la trasmissione della Delibera di approvazione.

I dirigenti/posizioni organizzative relazionano annualmente entro il 30 novembre al Responsabile il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Per la attuazione delle attività ad alto rischio di corruzione, il dirigente o posizione organizzativa relaziona segnala immediatamente al Responsabile Anticorruzione il mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Controlli preventivi e successivi di regolarità amministrativa

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del decreto legislativo 150/2009 e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 –198-bis del decreto legislativo 267/2000 e s.m.i. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica di regolarità amministrativa ai sensi del regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 28/02/2013;

Principi e indicazioni per la scelta del contraente

Il Comune per il tramite della Centrale Unica di Committenza si impegna a prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I cd. protocolli di legalità e/o patti di integrità sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro.

I dirigenti/posizioni organizzative procedono, con almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'avvio delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i dirigenti/responsabili indicano, entro il mese di marzo 2015 e di ogni anno successivo al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nell'esercizio.

Con riferimento alle procedure di scelta del contraente il Comune pubblica sul sito istituzionale: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate. Tali informazioni sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Il Comune trasmette in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione. L'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto. Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

Diritto di Accesso

Il Comune, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65 del Codice dell'Amministrazione Digitale, e successive modifiche e integrazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Posta Elettronica Certificata

Il Comune rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale, un indirizzo di posta elettronica certificata generale dell'ente, e gli indirizzi dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzative, ai quali il Cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano. Sul sito web comunale, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico dell'ente (Indirizzo pubblicato su IPA) e tutti gli uffici a rilevanza esterna sono dotati di un indirizzo pec.

LINEA STRATEGICA A.4 FORMAZIONE

I meccanismi di formazione

La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano e delle disposizioni dell'Autorità locale anticorruzione costituisce illecito disciplinare sanzionabile con le procedure specificamente previste relativamente ai procedimenti disciplinari. Pertanto, il Responsabile per l'Anticorruzione definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale appositamente formato.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività, all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione, dovranno partecipare ad un programma formativo.

Il Segretario comunale individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione.

Il programma di formazione approfondisce le norme penali in materia di reati contro la pubblica amministrazione ed in particolare i contenuti della Legge 190/2012.

Nel corso del triennio, visti i numeri non eccessivi e la rilevanza che l'Amministrazione conferisce a questi temi, sarà prevista una attività di formazione rivolta a tutto il personale.

LINEA STRATEGICA A.5 TRASPARENZA

I meccanismi di pubblicazione e verifica delle decisioni

Ai sensi dell'articolo 117, comma seconda, lettera m), della Costituzione, la trasparenza rappresenta il livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili. In adempimento della Legge 7 agosto 1990, n. 241, e secondo quanto previsto all'articolo 11 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale del Comune, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce, dunque, livello essenziale di prestazione e inoltre un valido strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti anche dalla normativa internazionale, in particolare nella Convenzione Onu sulla corruzione del 2003, poi recepita con la Legge n. 116 del 2009.

Pertanto, per quanto riguarda il rapporto tra prevenzione della corruzione e attuazione della trasparenza è necessario segnalare che nella seduta del 22 gennaio 2013 del Consiglio dei Ministri è stato approvato in via preliminare lo schema di decreto legislativo recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte di pubbliche amministrazioni" che contiene anche norme in materia di raccordo tra il piano di prevenzione della corruzione e il programma triennale della trasparenza e le figure dei due responsabili.

Il decreto legislativo n. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" prevede importanti novità per gli enti locali. Al decreto è seguita la Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della funzione pubblica della Presidente del Consiglio dei Ministri in merito all'attuazione degli obblighi di trasparenza.

L'articolo 9 del d.lgs. 33/2013 dispone che "(...) nella homepage dei siti istituzionali è collocata un'apposita sezione denominata «Amministrazione trasparente», al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente".

Il Comune ha già adempiuto alle varie disposizioni di legge in materia di trasparenza mediante l'adozione e la pubblicazione dei dati resi obbligatori dalla legge nella sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente". Inoltre, sul sito vengono pubblicate molteplici altre informazioni non obbligatorie ma ritenuti utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune. In ragione di ciò il Comune

promuoverà sempre più l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.