

Comune di Montegabbione
Provincia di Terni

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2015/2017

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 05 del 29.01.2015

INDICE

INTRODUZIONE	
1	PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.
1.1	Data e documento di approvazione del P.T.P.C. da parte dell'organo di indirizzo politico
1.2	Attori interni, referenti e soggetti coinvolti
1.3	Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano
1.4	Indicazioni di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano
1.5	Il Responsabile della prevenzione della corruzione
1.6	Il ruolo e le responsabilità dei Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa
2	GESTIONE DEL RISCHIO
2.1	Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"
2.2	Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
3	FORMAZIONE
3.1	La formazione in materia di anticorruzione e il programma annuale di formazione
3.2	Articolazione dei livelli della formazione in materia di anticorruzione
3.3	Soggetti cui viene erogata la formazione in materia di anticorruzione
3.4	Soggetti che erogano la formazione in materia di anticorruzione
3.5	Contenuti della formazione in materia di anticorruzione
3.6	Canali e strumenti di erogazione della formazione in materia di anticorruzione
3.7	Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in materia di anticorruzione
4	CODICI DI COMPORTAMENTO
4.1	Integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
4.2	Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento
4.3	Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice
5	ALTRE INIZIATIVE
5.1	Indicazione dei criteri di rotazione del personale
5.2	Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
5.3	Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite
5.4	Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
5.5	Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione
5.6	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
5.7	Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito c.d. <i>whistleblower</i>
5.8	Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti
5.9	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
5.10	Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

5.11	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
5.12	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
5.13	Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e dell'organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa
6	LA TRASPARENZA
6.1	Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente

INTRODUZIONE

L'Assemblea Generale dell'ONU, con la risoluzione n. 58/4, ha adottato la “*Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*”, firmata dall'Italia il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle efficaci e coordinate politiche per prevenire la corruzione, diffondere efficaci misure preventive del fenomeno corruttivo e promuovere, in collaborazione con altri Stati, ulteriori misure anticorruzione.

In attuazione della succitata Convenzione e degli articoli degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il nostro legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012, n. 190 avente ad oggetto “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 ha previsto anche per gli enti locali una serie di adempimenti, finalizzati a prevenire, impedire o limitare il fenomeno della corruzione, predisponendo un sistema che prende le mosse dal Piano triennale della prevenzione della corruzione, la cui predisposizione spetta al Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato con apposito decreto dal Sindaco. A norma dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel Segretario comunale. Questo Comune, in ossequio al dettato normativo, ha individuato il Responsabile della Prevenzione della corruzione nel Segretario Comunale, come da Decreto del Sindaco n. 1 del 27.01.2015.

Stante la mancata precedente adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Responsabile così individuato, tenendo conto del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC, già CIVIT, con deliberazione del 11 settembre 2013, n. 72, ha dato luogo alla predisposizione del Piano, procedendo alla mappatura dei rischi, individuando le misure di prevenzione dei rischi, nonché gli obblighi di trasparenza prescritti dal D. lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” anche al fine di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità che costituisce parte integrante e sostanziale del P.T.P.C.

A tal fine, inoltre, si è tenuto conto, anche di altre fonti normative, costituenti importante corollario alla legge n. 190/2012, quali:

- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

Si rammentano, infine, altri documenti emessi dalle Autorità Nazionali in materia di anticorruzione, a cui si è fatto riferimento per la elaborazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, quali:

- le “*Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica recante “*legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;

- la nota dell’Anci del 21 marzo 2013 “*Disposizioni in materia di anticorruzione*”;
- l’Intesa, *ai sensi dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190* sancita dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti Locali in data 24 luglio 2013
- la delibera n. 72 dell’11 settembre 2013 della Civit oggi Autorità Nazionale Anticorruzione, con cui è stato approvato il “*Piano Nazionale Anticorruzione*”, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, corredato di n. 6 allegati oltre a n. 17 tavole sinottiche.

Il lavoro è stato svolto tenendo conto della strategia nazionale di prevenzione della corruzione, che si avvale dell’azione sinergica dei seguenti soggetti istituzionali:

- l’ANAC (già CiVIT), che svolge funzioni di raccordo con le altre Autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell’efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza, ai sensi dell’art. 1, commi 2 e 3, della l. 190/2012;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all’attività preventiva attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che, in base all’art. 1, comma 4, della l. 190/2012, ha il compito di fornire apposite direttive elaborando linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata, chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l’attuazione della legge e dei decreti attuativi per gli enti locali;
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- i Prefetti, organi di supporto tecnico ed informativo per gli enti locali;
- la Scuola Nazionale di Amministrazione che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti.

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C. da parte dell’organo di indirizzo politico

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione di questo Comune per il periodo 2015/2017 è stato approvato con delibera della Giunta Comunale n. 5 del 29/01/2015.

1.2. Attori interni, referenti e soggetti coinvolti

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L’autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione (Sindaco con Decreto n. 1 del 27/01/2015), dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune che è anche Responsabile della trasparenza) che ha proposto all’organo di indirizzo politico l’adozione del presente piano;

- tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali e osservano le misure contenute nel presente piano;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al funzionario responsabile di posizione organizzativa al quale sono assegnati; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

1.3. Attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano

In fase di prima adozione, non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del presente Piano viste le dimensioni demografiche molto contenute dell'ente.

1.4. Indicazioni di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il presente Piano dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente in "Amministrazione trasparente", alla voce "Altri contenuti-corruzione", sino a revoca, sostituzione o aggiornamento dello stesso.

1.5. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Negli enti locali in base alla previsione contenuta nell'art.1, comma 5, della l. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione, salva diversa e motivata determinazione, è individuato nel Segretario comunale, il quale:

- a) elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione e, entro il 31 gennaio di ogni anno, propone i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della sua approvazione;
- b) 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, qualora intervenissero accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute e/o mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione;
- e) d'intesa con i responsabili d'area competenti e con il Sindaco, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di commissione di reati di corruzione;
- f) predispose entro i termini di legge un relazione recante i risultati dell'attività svolta che pubblica su sito web dell'amministrazione e la trasmette all'organo di indirizzo politico;
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richiama o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

1.6. Il ruolo e le responsabilità dei Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa

1. Ogni Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa costituisce referente nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione relativamente alle unità organizzative delle quali gli sono affidati la direzione e la responsabilità.
2. Ogni Responsabile di servizio titolare di posizione organizzativa esercita, inoltre:
 - a) attività di monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali, secondo le indicazioni fornite dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
 - b) attività di promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano, nonché degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento;
 - c) attività di verifica delle attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano, nonché nel Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e nel codice di comportamento;
 - d) attività propositiva in ordine ad eventuali integrazioni delle prescrizioni contenute nei documenti di cui alla lettera precedente;
 - e) attività di partecipazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per la definizione del piano di formazione e per l'individuazione dei dipendenti cui destinarlo.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

2.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "aree di rischio", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro-aree:

1) Area acquisizione e progressione del personale

- a) assunzione di personale;
- b) progressioni di carriera;
- c) conferimento di incarichi di collaborazione;

2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;
- b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- c) requisiti di qualificazione;
- d) requisiti di aggiudicazione;
- e) valutazione delle offerte;
- f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- g) procedure negoziate;
- h) affidamenti diretti;
- i) revoca del bando;
- l) redazione del crono-programma;
- m) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- n) subappalto;
- o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

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

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

5) Area specifica per attività tipiche dei Comuni:

- a) provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- b) gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. Per valutazione del rischio si intende il processo di "identificazione", "analisi" e "ponderazione" del rischio. La gestione del rischio termina con il "trattamento".

1. Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e richiede che per ciascun processo o fase di processo siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi risultano considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- attraverso la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- applicando i criteri indicati nell'Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" di cui al P.N.A. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'attività di identificazione dei rischi è svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

2. Analisi del rischio: in questa fase sono valutate le probabilità che il rischio si realizzi (*probabilità*) e le conseguenze che il rischio produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il livello di rischio, rappresentato da un valore numerico ottenuto moltiplicando *probabilità* per *impatto*.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. L'Allegato 5 al P.N.A. indica i criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

a. Stima della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità)

Criteri e valori (o pesi/punteggi) 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 vigenti. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nell'ente locale per ridurre la

probabilità del rischio (ad esempio, il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione o altri meccanismi di controllo utilizzati)

b. Stima delle conseguenze che il rischio produrrebbe (impatto)

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine. L'Allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- a) **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).
- b) **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.
- c) **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 (da 0 fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali).
- d) **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".

Sulla base della suddetta metodologia, è stata elaborata la seguente tabella, in cui le attività ed i processi esaminati, riconducibili alle macro-aree 1)-5), sono valutati sia in base alla *probabilità* del rischio sia in base *all'impatto* del rischio.

Macro- area	Attività/processo	Probabilità	Impatto	Rischio
1	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
1	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50
1	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
2	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
3	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
3	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
4	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75
5	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
5	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
5	Gestione delle sanzioni per violazioni del CDS	2,17	1,75	3,80

La "analisi/valutazione del rischio" consiste nel moltiplicare il valore della probabilità con il valore dell'impatto: si ottiene così il valore complessivo, che esprime il livello di rischio dell'attività/processo.

3. Ponderazione del rischio

A seguito della determinazione del livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, che si sostanzia nella formulazione di una graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*” allo scopo di valutare le priorità e l’urgenza di trattamento. I singoli rischi ed i relativi processi sono poi 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.

Nella seguente tabella è riportata la **ponderazione del rischio**, che si ottiene classificando le attività secondo un ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati:

<i>Area</i>	<i>Attività/processo</i>	<i>Probabilità</i>	<i>Impatto</i>	<i>Rischio</i>
5	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
5	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
1	Selezione per l’affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
2	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,50	4,25
5	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,50	4,25
1	Concorso per l’assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
4	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75
3	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
2	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,25	2,91
3	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91
1	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,25	2,50

Per una più dettagliata attività di analisi e ponderazione del rischio verrà utilizzato il supporto dei funzionari responsabili di posizione organizzativa, sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

4. Il trattamento

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”, consistente nel procedimento “*per modificare il rischio*” volto ad individuare e valutare misure di prevenzione per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione. Tali misure possono essere obbligatorie (formazione in tema di anticorruzione, codice di comportamento, altre iniziative) o ulteriori. Le misure obbligatorie devono essere attuate necessariamente nell’amministrazione, mentre le 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.

Il P.T.P.C. può recare anche misure di carattere trasversale:

- la **trasparenza**, che di norma costituisce oggetto del P.T.T.I. quale “sezione” del P.T.P.C.;
- l'**informatizzazione dei processi**, che 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, che consentono 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.

L'individuazione e la valutazione di misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di competenza.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio (maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento), all'obbligatorietà della misura (va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore), all'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura stessa.

La gestione del rischio si conclude con l'azione di “monitoraggio”, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle misure di prevenzione introdotte. In quest'ultima fase si verifica l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati per la successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio, in connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

3. FORMAZIONE

3.1. La formazione in materia di anticorruzione e il programma annuale di formazione

In tema di formazione, il comma 8 dell'art. 1, della L. 190/2012 prescrive che il responsabile della prevenzione della corruzione definisce “*procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.*”; il comma 10 statuisce, inoltre, che il responsabile della prevenzione della corruzione provvede anche “*c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11*”, ovvero sui temi dell'etica e della legalità.

Diverse sezioni della Corte dei Conti (tra le tante, Corte dei Conti, sezione Emilia Romagna, n. 276 del 2013) si sono espresse nel senso che “*.....alla luce dell'impianto normativo richiamato e della salvaguardia dei valori costituzionali consacrati dall'art. 97 della Costituzione cui è funzionale anche tale tipologia di attività di formazione, si rileva il carattere obbligatorio del suo svolgimento e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art.6 del D.L. 78/2010*”; pertanto i Comuni potranno legittimamente derogare al tetto di spesa definito dalla citata normativa.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione in raccordo con il funzionario responsabile di posizione organizzativa delle risorse umane.

3.2. Articolazione dei livelli della formazione in materia di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è articolata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- b) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a

rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto nell'Amministrazione.

3.3.Soggetti cui viene erogata la formazione in materia di anticorruzione

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, di concerto con i funzionari responsabili di posizione organizzativa, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C.

3.4.Soggetti che erogano la formazione in materia di anticorruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha il compito di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i soggetti incaricati della formazione.

3.5. Contenuti della formazione in materia di anticorruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione definirà i contenuti della formazione, di concerto con i responsabili di servizio.

3.6. Canali e strumenti di erogazione della formazione in materia di anticorruzione

Ai classici canali di formazione si potrà scegliere di affiancare la formazione *on-line* in remoto.

3.7. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in materia di anticorruzione

Almeno due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.3.

4. CODICI DI COMPORTAMENTO

4.1. Integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- a) la qualità dei servizi;
- b) la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- c) il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 5 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Questo Comune avvierà a breve il suddetto procedimento per la definizione del Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente.

È intenzione dell'Amministrazione impartire apposite disposizioni al personale dell'ente al fine di predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Si applica l'articolo 55-*bis* co. 3 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. rubricato "*Forme e termini del procedimento disciplinare*".

4.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del Codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-*bis*, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

5. ALTRE INIZIATIVE

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Allo stato attuale, la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "*L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni*".

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Nella maggior parte dei contratti stipulati e da stipulare da parte dell'Ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 241, comma 1-*bis*, del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.). In futuro si tenderà ad escludere del tutto il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria).

5.3. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

L'Ente individuerà, con apposito Regolamento, gli incarichi vietati nonché i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi, conformemente alla normativa vigente in materia di conflitto di interesse e di incompatibilità/inconferibilità. L'ente intraprenderà adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità degli uffici e dei servizi, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica la disciplina di cui agli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL nonché la disciplina di cui al D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora che, all'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenti una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013.

I funzionari responsabili di posizione organizzativa, degli uffici e dei servizi si impegnano a presentare annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013.

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione del rapporto di impiego

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della legge 190/2012, testualmente recita:

«16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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 della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. 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 le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

Lo scopo della norma è di contenere il rischio di situazioni di corruzione da parte del dipendente cessato dall'impiego, limitando la libertà negoziale dello stesso per scongiurare il rischio di fenomeni corruttivi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura. A tal fine, i Responsabili di area si impegnano a inserire nelle lettere di invito e nei bandi per l'affidamento di lavori, forniture e servizi l'obbligo per il concorrente di dichiarare l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra, nonché di inserire negli schemi di contratto relativi all'affidamento di lavori, forniture e servizi l'obbligo a carico dell'aggiudicatario del rispetto della disposizione di cui sopra. Il responsabile dell'area personale si impegna altresì a inserire nei nuovi contratti di lavoro la clausola con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata per il periodo ivi indicato.

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

Si rinvia all'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e all'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013.

5.7. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito c.d. whistleblower

L'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 51 della legge n. 190/2012, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" stabilisce:

«1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente 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.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nelle quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni.».

La normativa sopra riportata introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. La relativa disciplina è meglio specificata nel PNA, all'Allegato 1, paragrafo B.12.

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Con la determinazione n. 4/2012, l'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".*

L'ente valuterà l'opportunità di:

- inserire patti d'integrità e protocolli di legalità quali allegati agli avvisi, bandi di gara e alle lettere di invito, che dovranno essere obbligatoriamente firmati e presentati dai concorrenti assieme alla restante documentazione al momento della partecipazione alla gara;
- inserire nei medesimi avvisi, bandi di gara e lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui *"il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto"*.

5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio dei tempi dei principali procedimenti sarà oggetto dei controlli interni.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Il monitoraggio sarà oggetto dei controlli interni.

5.11. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere e nell'ambito di concorsi e selezioni del personale

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990, approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 17.02.1992, nonché secondo la legislazione sopravvenuta vigente.

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. n. 165/2001 e del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 79 del 21.08.2006.

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive e organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C. con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C. è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i responsabili di servizio, i quali forniscono ogni informazione che il RPC ritenga utile o necessaria.

6. LA TRASPARENZA

6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dell'Ente

Questo ente, contestualmente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del quale costituisce parte integrante e sostanziale, approva con separata deliberazione anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della CIVIT riportate nella delibera n. 50/2013 ed alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale.