

COMUNE DI BERZO SAN FERMO

Provincia di Bergamo

***PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
Periodo 2014 - 2016***

Adottato con delibera di G.C. n. 9 del 21.01.2014, dichiarata immediatamente eseguibile

INDICE

PARTE I – CONTENUTI GENERALI

1. Premessa
2. Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione
 - 2.1 L’Autorità Nazionale Anticorruzione
 - 2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica
 - 2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione
3. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
4. La Conferenza unificata
5. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
6. La Trasparenza
 - 6.1 Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità

PARTE II – I CONTENUTI DEL PIANO

1. Processo di adozione del PTPC
2. Gestione del rischio
 - 2.1. Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione “aree a rischio”
 - 2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio
 - Art. 1 – Formazione in tema di anticorruzione
 - Art. 2 – Codice di Comportamento dipendenti pubblici
 - Art. 3 – Altre iniziative
 - 3.1 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
 - 3.2 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi
 - 3.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
 - 3.4 Astensione in caso di conflitto di interessi
 - 3.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
 - 3.6 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

- 3.7 Patti di integrità e protocolli di legalità
- 3.8 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- 3.9 Concorsi e selezione del personale
- 3.10 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
- 3.11 Obblighi di informazione dei Responsabili di Area nei confronti del Responsabile Anticorruzione
- 3.12 Compiti dei dipendenti
- 3.13 Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti
- 3.14 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e terzi
- 3.15 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Art. 4 – Disposizioni transitorie finali

PARTE III – ANALISI DEI RISCHI

Indici di valutazione della probabilità

Indici di valutazione dell'impatto

Esame attività riferibili alle macro – aree A – B- C –D - E

Ponderazione del rischio

Parte I

Contenuti generali

1. PREMESSA

In attuazione dell'art. 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli artt.20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27/01/1999, il 06/11/2012 il legislatore ha approvato la Legge n. 190 recante le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito *Legge n.190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo Stato italiano il 09/12/2003 e ratificata attraverso la Legge 03/08/2009 n.116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali¹.

2. IL CONCETTO DI “CORRUZIONE” E I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e nel presente documento, ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319ter del Codice Penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato Italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con

¹ Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la CIVIT, che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), 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 (art.1, commi 2 e 3, Legge n.190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art.1, comma 4, Legge n.190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della Legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art.1, comma 4, Legge n.190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art.1, comma 6, Legge n.190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art.1, comma 11, Legge n.190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art.1 Legge n.190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla Legge e dal PNA (art.1 Legge n.190/2012).

2.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'art.13 del D.L. n.150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) 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 e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla Legge, ai Codici di Comportamento e ai Contratti collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art.53 del D.Lgs. n.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 n.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 Legge n. 190/2012 e dalle altre 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.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16/01/2013:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e 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 presente Legge n., 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.

2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- 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, comma 8, Legge n.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) d'intesa con i Responsabili di Settore/Area competenti, 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 politico (Giunta Comunale);
- g) nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il Responsabile di Servizio lo ritenga opportuno, il Responsabile della Corruzione riferisce sull'attività svolta.

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)

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

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal *Comitato Interministeriale*, istituito con DPCM 16/01/2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione n.72.

4. LA CONFERENZA UNIFICATA

I commi 60 e 61 dell'art.1 della Legge n. 190/2012 hanno rinviato a delle "intese", da assumere in sede di *Conferenza Unificata* tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex art.8, comma 1, della Legge n.281/1997), la definizione di "adempimenti" e "termini" per gli Enti Locali relativi a:

- a) definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- b) adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- c) adozione di un codice di comportamento;
- d) adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa Legge n. 190/2012.

La Legge n. 190/2012 (art.1 comma 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno.

Per i soli enti locali, le "intese" fissano nel 31/01/2014 il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del Piano.

5. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

A livello periferico, la Legge n.190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Le Pubbliche Amministrazioni devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA, il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica (gli enti locali anche alla Regione di appartenenza).

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con ANAG.

6. LA TRASPARENZA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art.1 della Legge n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35 e 36, dell'art.1 della Legge n.190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".

Il Governo ha adempiuto attraverso il D.Lgs. 14.03.2013 n.33 di "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*".

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n.33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione

aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art.2, comma 2, D.Lgs. n.33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubblica Amministrazione.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1, D.Lgs. n.33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n.82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

6.1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Ogni Pubblica Amministrazione deve adottare un *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* (PTTI) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano triennale di prevenzione della corruzione*.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile per la Trasparenza le cui funzioni, secondo l'art.43, comma 1, del D.Lgs. n.33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano dettagliato degli obiettivi.

Parte II

I contenuti del Piano

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Nel Comune di Berzo San Fermo il presente piano viene approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

2. GESTIONE DEL RISCHIO

Per gestione del rischio si intende l'insieme delle attività coordinate, dirette a guidare e tenere sotto controllo il funzionamento dell'ente, con l'intento di eludere ex ante possibili situazioni che ne compromettano l'integrità.

Le attività analizzate e di seguito indicate, sono da considerarsi non esaustive, pertanto, sarà cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, procedere all'aggiornamento delle stesse.

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

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a" legge 190/2012), sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi; (art. 53 D.Lgs. 165/2001 modificato dai commi 42 e 43).
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente; (art. 54 D.Lgs. 165/2001 cfr. co. 44);
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.Lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale (art. 21 legge 69/2009);
- trasparenza (art. 11 legge 150/2009);
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del comma 31, art. 1, legge 190/2012;

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

- 1 - autorizzazioni
- 2 - concessioni
- 3 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
- 4 - scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- 5 - concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

Le attività del Comune di Berzo San Fermo che possono presentare un elevato rischio di corruzione, sono riconducibili ai procedimenti di cui alle seguenti macro AREE:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C – provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D – 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).

AREA E – provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS.

2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere 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.

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:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell’ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all’Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'ANALISI DEL RISCHIO

L’analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico (“*probabilità*” per “*impatto*”).

A1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o 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 vigente. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dalla p.a., che sia utile

per ridurre la probabilità del rischio (sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., ad es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme).

Per ogni attività/processo esposto al rischio viene attribuito un valore/punteggio per ciascuna delle sei voci elencate, la media finale rappresenta la “stima della probabilità” (max 5).

A2. Stima del valore dell’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.

- 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).

Per ogni attività/processo esposto al rischio viene attribuito un valore/punteggio per ciascuna delle quattro voci elencate, la media finale rappresenta la “stima della dell’impatto” (max 5).

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 (valutazione del rischio).

LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell’analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l’urgenza di trattamento.

L’analisi dei rischi permette di ottenere una classifica degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell’analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento.

La ponderazione è svolta dal Responsabile Anticorruzione.

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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 Anticorruzione, con il coinvolgimento dei responsabili di area, deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Il PTPC può/deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, 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;
- 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.

Le “*misure*” specifiche previste e disciplinate dal presente Piano sono descritte nei successivi articoli:
1. Formazione; 2. Codice di comportamento; 3. Altre iniziative.

Art.1 – FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il Comune di Berzo San Fermo compatibilmente con le proprie risorse finanziarie provvede alla formazione del personale per prevenire il rischio di corruzione.

Art.2 – CODICE DI COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI

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

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

Il 16/04/2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 5 dell'art. 54 del D.Lgs. n.165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Con deliberazione di G.C. n. 8 del 21.01.2014, immediatamente eseguibile, è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Berzo San Fermo cui si fa rinvio.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, e per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Segretario Comunale e i Responsabili di Servizio vigilano sull'applicazione del Codice.

Art.3 – ALTRE INIZIATIVE

3.1 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

La Legge n. 190/2012, al comma 10, dell'art.1, prevede la *“rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”*.

L'applicazione di tale misura presenta profili di estrema problematicità in relazione alla imprescindibile specializzazione professionale e, dunque, infungibilità di alcune specifiche figure operanti nel Comune di Berzo San Fermo. La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta della rotazione del personale con funzioni di responsabilità, pertanto il Responsabile Anticorruzione provvede a definire meccanismi rafforzati di monitoraggio, all'interno dei procedimenti di controllo interno, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni *“di privilegio”* in capo ai dipendenti titolari di responsabilità di procedimento.

L'art.16, comma 1, lett. l quater, del D.Lgs. n.165/2001 prevede che i responsabili dispongono con provvedimento motivato la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari con condotte di natura corruttiva.

3.2 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 53 del D.L. n.165/2001 e dell'art.60 del DPR n.3/1957.

L'Ente intende intraprendere 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.

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui alle disposizioni sopra citate. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Le dichiarazioni suddette sono pubblicate sul sito web comunale nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dall'Amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di 5 anni.

3.3 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'art.53, del D.Lgs. n.165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artificialmente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la *“convenienza”* di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) 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.”*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

3.4 Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art.6 bis della Legge n.241/1990 stabilisce che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Tale norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni inserite negli artt.5 e 6 del codice di comportamento.

3.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art.54-bis del D.Lgs. n.165/2001, rubricato *“Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”* (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 – sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art.54-bis).

3.6 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art.35-bis del D.Lgs. n.165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- 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 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”*.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verificherà la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

3.7 Patti di integrità e protocolli di legalità

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 per la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

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

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del

fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. L'AVCP con determinazione n.4/2012 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 nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione n.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, 08/05/2012, n.2657; Cons. St., 09/09/2011, n.5066)".*

3.8 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Negli atti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere, nell'ammissione ai servizi e nell'assegnazione degli alloggi, saranno enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione o assegnazione rendendo chiaro il percorso che porta ad assegnare benefici di qualunque genere a favore di chiunque. Questo al fine di consentire un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina dei regolamenti previsti dall'art.12 della Legge n.241/1990.

L'organo consiliare ha approvato:

- con deliberazione n.5 del 27.3.1992 il *"Regolamento per la concessione di benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati – integrazioni e modifiche a precedente deliberazione C.C. n. 37 del 22.2.1991"*

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *"Amministrazione trasparente"* nella sezione *"Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici"*.

3.9 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 sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi* approvato con deliberazione di G.C. n. 58 del 22.11.2011.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *"Amministrazione trasparente"* nella sezione *"Bandi di concorso"*.

3.10 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della Legge n.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

✓ Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile a tutti. Non dovranno essere utilizzati acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla Pubblica Amministrazione ed ai codici da questa utilizzati, di comprendere appieno la portata di

tutti i provvedimenti e per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione;

- nelle comunicazioni telematiche ciascun dipendente utilizzerà esclusivamente la casella di posta istituzionale assegnatagli e dovrà identificarsi sottoscrivendo il testo redatto con nome, cognome e Settore/Area di appartenenza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- in considerazione del ridotto numero di personale in servizio nel Comune di Berzo San Fermo e della conseguente difficoltà nel procedere alla rotazione di quello maggiormente esposto al rischio di corruzione, al fine di garantire un maggior controllo bisognerà provvedere, laddove possibile, a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il responsabile di settore/area.

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica: in osservanza all'art. 3 della Legge n. 241/1990, si dovrà motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza, tutti i provvedimenti di un procedimento. L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

c) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'Amministrazione, sul sito istituzionale dell'Ente, di norma, vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza;

d) nella comunicazione del nominativo del Responsabile del procedimento, indicare anche il nominativo del titolare del potere sostitutivo, che interviene in caso di inerzia e a cui il privato potrà rivolgersi per la conclusione del procedimento;

e) nell'attività contrattuale:

- deve essere rispettato il divieto di frazionamento o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- deve essere ridotta l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e dal regolamento comunale;
- bisogna ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP e/o al mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o agli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;
- deve essere verificata la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori di CONSIP, del mercato elettronico della pubblica amministrazione e degli altri mercati elettronici previsti dalla vigente legislazione;
- deve essere verificata la congruità dei prezzi di acquisto e/o di cessione di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- è necessario assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- è necessario assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- deve essere assicurato il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- è necessario validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- è necessario acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

f) per i componenti le commissioni di concorso e di gara: deve essere reso, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori ed i Responsabili di Settore/Area dell'Ente o loro familiari stretti. Analoga dichiarazione dovranno rendere i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in Enti, Società, Aziende od Istituzioni;

✓ Nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- bisogna completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- è necessario provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- devono essere rilevati i tempi medi dei pagamenti;
- devono essere rilevati i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- è necessario vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno;

✓ Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Attuare il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento dei Controlli Interni, approvato dal Consiglio Comunale in data con deliberazione n. 2 del 5.2.20.13, cui si fa rinvio.

Gli aspetti potenzialmente collegati al rischio di corruzione, per ragioni di economia di procedimento, saranno oggetto di controllo nell'ambito delle periodiche verifiche sull'attività amministrativa previste dal suddetto Regolamento comunale dei controlli interni.

Il sistema dei controlli interni, di cui al citato regolamento, è strutturato in:

- controllo di regolarità amministrativa: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- controllo contabile: finalizzato a garantire il rispetto dei principi contabili e finanziari ovvero il principio di unità, annualità, universalità, integrità, veridicità, e pareggio di bilancio, il principio di equilibrio finanziario, l'esatta imputazione della spesa al capitolo di bilancio, il riscontro della capienza dello stanziamento di bilancio, il rispetto dei parametri del patto di stabilità, la sostenibilità del programma dei pagamenti, la congruità del mezzo prescelto in rapporto ai fini dichiarati;
- controllo di gestione: finalizzato al perfezionamento e miglior coordinamento dell'azione amministrativa, con il fine di conseguire maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, nonché maggiore economicità della spesa pubblica locale;
- controllo sugli equilibri finanziari: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio di corruzione, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti, di norma, in forma di determinazione amministrativa o, nei casi previsti dall'ordinamento, di deliberazione, decreto od ordinanza, ecc.

3.11 Obblighi di informazione dei responsabili di area nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun Responsabile di Settore/Area, con riguardo ai procedimenti di competenza a cui è preposto, provvede a comunicare, ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio), al Responsabile Anticorruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;

- b) ciascun Responsabile di Settore/Area ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza dell'area cui è preposto e ciò al fine di evitare di dover accordare proroghe;
- c) il Responsabile del Settore economico/finanziaria provvede a comunicare, ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio), al Responsabile Anticorruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;
- d) ciascun Responsabile di Settore/Area provvede a comunicare, ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio), al Responsabile Anticorruzione, l'elenco dei contratti per i quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata.

3.12 Compiti dei dipendenti.

Ogni dipendente è tenuto a collaborare, ciascuno per quanto di competenza, con il Responsabile Anticorruzione con particolare riguardo:

- al monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti;
- al rispetto degli obblighi di trasparenza;
- al rispetto di quanto legislativamente previsto in merito all'inconferibilità e all'incompatibilità di impieghi e incarichi di cui all'art.53 del D.Lgs.n.165/2001 e al D.Lgs. n.39/2013;
- al rispetto dei Codici di comportamento dei pubblici dipendenti di cui all'art.54 del D.Lgs. n.165/2001;
- al rispetto dell'obbligo di motivazione degli accordi di cui all'art.11 della Legge n.241/1990;
- all'attuazione delle altre norme di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in materia di contratti pubblici e di ogni altra disposizione della Legge n.190/2012 e dei provvedimenti attuativi;
- al dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi di cui al nuovo art.6 bis della Legge n.241/1990.

In ogni caso, ogni dipendente:

- assicura il pieno rispetto del principio della separazione dei poteri, promuovendo ogni iniziativa utile e necessaria allo scopo;
- assicura, con ogni utile iniziativa, l'eliminazione di ogni grado di discrezionalità, riservando alla politica le scelte, operate in fase di programmazione;
- informa il superiore gerarchico di ogni rimostranza ricevuta dall'utenza relativa al proprio operato.

Il mancato rispetto di quanto previsto dal presente Piano potrà essere valutato anche ai fini di eventuali responsabilità di carattere disciplinare.

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

In sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa e contabile nella fase successiva, previsti dal Regolamento comunale dei controlli interni, si procederà, tra l'altro, anche al monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.

3.14 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e terzi.

La Legge n.190/2012 prevede anche il monitoraggio dei rapporti intercorrenti 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 area e i dipendenti dell'Amministrazione.

Le verifiche saranno svolte in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa previsti dal Regolamento comunale dei controlli interni. In tale sede, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili.

3.15 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente

importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

In conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Art. 4 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Piano, che va ad interagire con l'esercizio del controllo interno di cui al D.L. n.174/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 07/12/2012, n.213 verrà reso accessibile al personale ed ai cittadini attraverso la pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" presente all'interno del sito web istituzionale e verrà consegnato alle rappresentanze sindacali ed a tutti i dipendenti in servizio, con strumenti elettronici (posta elettronica) e, solo ove non possibile, su supporto cartaceo. A tutti i nuovi dipendenti verrà consegnato al momento dell'assunzione una copia del presente Piano insieme al Codice di comportamento.

Uguale procedura sarà seguita nel caso di modifiche e/o di revisione del presente Piano.

Ciascun responsabile di area provvede a trasmettere, ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio), al Responsabile Anticorruzione, un report, relativo all'area di competenza, in merito all'applicazione delle misure introdotte dal presente Piano, segnalando eventuali criticità.

Il Responsabile Anticorruzione, a cui compete verificare l'efficace attuazione del presente Piano, potrà sempre disporre ulteriori controlli nel corso di ciascun esercizio.

Il Responsabile Anticorruzione provvede a redigere e a far pubblicare, entro il 15 dicembre di ogni anno, sul sito web dell'Ente, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e ne cura la trasmissione, entro il medesimo termine, all'organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto dal Responsabile Anticorruzione con la collaborazione dei Responsabili di Settore/Area, i quali forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Parte III

Analisi del rischio

A norma della Parte II, punto 2.1 “*Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione*”, si procede all’analisi ed alla valutazione del rischio per le attività riconducibili alle seguenti macro aree:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - 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).

AREA E – Specifica per attività tipiche dei soli comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II, punto 2.2 “*Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio*”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio
- B. L'analisi del rischio
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
 - B2. Stima del valore dell’impatto
- C. La ponderazione del rischio
- D. Il trattamento.

Di seguito sono indicati gli indici di valutazione della probabilità e dell’impatto di cui all’allegato 5 del PNA:

Indici di valutazione della probabilità

Discrezionalità
Il processo è discrezionale?
No, è del tutto vincolato = 1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge = 3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) = 4
E' altamente discrezionale = 5

Rilevanza esterna
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?
No, ha come destinatario finale un ufficio interno = 2
Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni = 5

Complessità del processo
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?
No, il processo coinvolge una sola PA = 1
Si, il processo coinvolge più di tre amministrazioni = 3
Si, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni = 5

Valore economico
Qual è l'impatto economico del processo?
Ha rilevanza esclusivamente interna = 1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio) = 3
Comporta l'affidamento di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. appalto) = 5

Frazionabilità del processo
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?
No = 1
Si = 5

Controlli
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?
No, il rischio rimane indifferente = 1
Si, ma in minima parte = 2
Si, per una percentuale approssimativa del 50% = 3
Si, è molto efficace = 4
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione = 5

Valori e frequenze della probabilità

0=nessuna probabilità; 1=improbabile; 2=poco probabile; 3=probabile; 4=molto probabile; 5=altamente probabile

Indici di valutazione dell'impatto

Impatto organizzativo
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della PA) nell'ambito della singola PA, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (Se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa PA occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)
fino a circa il 20% = 1
fino a circa il 40% = 2
fino a circa il 60% = 3
fino a circa lo 80% = 4
fino a circa il 100% = 5

Impatto economico
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
No = 1
Si = 5

Impatto reputazionale
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
No = 0
Non ne abbiamo memoria = 1
Si, sulla stampa locale = 2
Si, sulla stampa nazionale = 3
Si, sulla stampa locale e nazionale = 4
Si sulla stampa, locale, nazionale ed internazionale = 5

Impatto sull'immagine
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
a livello di addetto = 1
a livello di collaboratore o funzionario = 2
a livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa = 3
a livello di dirigente d'ufficio generale = 4
a livello di capo dipartimento/segretario generale = 5

Valori e frequenze dell'impatto

0=nessun impatto; 1=marginale; 2=minore; 3=soglia; 4=serio; 5=superiore

Applicando la metodologia indicata nella Parte II "Gestione del rischio" sono state esaminate le attività riferibili alle macro aree A-B-C-D-E di seguito riportate:

AREA A

1. Valutazione della probabilità							
ATTIVITA'/PROCESSO	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli	VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'
1 Concorso per l'assunzione di personale	2	5	1	5	1	1	2,50
2 Concorso per la progressione di carriera del personale	4	2	1	3	1	1	2,00
3 Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art.7 D.lgs. n.165/2001)	4	5	1	5	5	1	3,50

2. Valutazione dell'impatto					
ATTIVITA'/PROCESSO	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto sull'immagine	VALORE STIMATO DELL'IMPATTO
1 Concorso per l'assunzione di personale	1	1	1	3	1,50
2 Concorso per la progressione di carriera del personale	1	1	1	3	1,50
3 Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art.7 D.lgs. n.165/2001)	1	1	2	3	1,75

3. Valutazione complessiva del rischio = Probabilità x impatto	
1 Concorso per l'assunzione di personale	3,75
2 Concorso per la progressione di carriera del personale	3,00
3 Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art.7 D.lgs. n.165/2001)	6,13

AREA B

1. Valutazione della probabilità							
ATTIVITA'/PROCESSO	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli	VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'
1 Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture	1	5	1	5	1	1	2,33
2 Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi, forniture ex art.125, commi 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti	4	5	1	5	1	1	2,83

2. Valutazione dell'impatto						
ATTIVITA'/PROCESSO	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto sull'immagine	VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	
1 Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture	1	1	2	3	1,75	
2 Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi, forniture ex art.125, commi 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti	1	1	2	3	1,75	

3. Valutazione complessiva del rischio = Probabilità x impatto	
1 Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture	4,08
2 Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi, forniture ex art.125, commi 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei contratti	4,95

AREA C

1. Valutazione della probabilità							
ATTIVITA'/PROCESSO	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli	VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'
1 Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire	1	5	1	5	1	1	2,33
2 Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3	5	3	5	1	1	3

2. Valutazione dell'impatto						
ATTIVITA'/PROCESSO	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto sull'immagine	VALORE STIMATO DELL'IMPATTO	
1 Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire	1	1	1	3	1,50	
2 Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1	1	1	3	1,50	

3. Valutazione complessiva del rischio = Probabilità x impatto	
1 Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire	3,50
2 Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	4,50

AREA D

1. Valutazione della probabilità							
ATTIVITA'/PROCESSO	<i>discrezionalità</i>	<i>rilevanza esterna</i>	<i>complessità del processo</i>	<i>valore economico</i>	<i>frazionabilità del processo</i>	<i>controlli</i>	<u>VALORE STIMATO DELLA PROBABILITÀ</u>
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	4	5	1	3	1	1	2,50
1							
2 Assegnazione borse di studio	1	5	1	3	1	1	2,00

2. Valutazione dell'impatto							
ATTIVITA'/PROCESSO	<i>impatto organizzativo</i>	<i>impatto economico</i>	<i>impatto reputazionale</i>	<i>impatto sull'immagine</i>	<u>VALORE STIMATO DELL'IMPATTO</u>		
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	1	1	1	3	1,50		
1							
2 Assegnazione borse di studio	1	1	2	3	1,75		

3. Valutazione complessiva del rischio = Probabilità x impatto	
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	
1	3,75
2 Assegnazione borse di studio	3,50

AREA E

1. Valutazione della probabilità							
ATTIVITA'/PROCESSO	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli	VALORE STIMATO DELLA PROBABILITA'
1 Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	5	5	3	5	5	1	4,00
2 Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	4	5	3	5	5	1	3,83
3 Gestione delle sanzioni per violazione CDS	2	5	1	3	1	1	2,17

2. Valutazione dell'impatto					
ATTIVITA'/PROCESSO	impatto organizzativo	impatto economico	impatto reputazionale	impatto sull'immagine	VALORE STIMATO DELL'IMPATTO
1 Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	2	1	1	3	1,75
2 Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2	1	1	3	1,75
3 Gestione delle sanzioni per violazione CDS	2	1	1	3	1,50

3. Valutazione complessiva del rischio = Probabilità x impatto	
1 Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	7,00
2 Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	6,70
3 Gestione delle sanzioni per violazione CDS	3,26

ANNULLATO

Ponderazione del rischio :nella tabella che segue si sono state classificate le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “rischio” stimati.

Area	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,70
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,75	6,13
B	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	2,83	1,75	4,95
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,00	1,50	4,50
B	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1,75	4,08
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
D	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	2,50	1,50	3,75
D	Assegnazione borse di studio	2,00	1,75	3,50
C	Permesso di costruire	2,33	1,50	3,50
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,50	3,26
A	Concorso per la progressione in carriera del personale	2,00	1,50	3,00

ANNULLATO