PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA

CORRUZIONE 2015-2017

COMUNE DI LEINI

PREMESSA

Il presente Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione (di seguito P.T.P.C.) è adottato in funzione di quanto previsto dalle seguenti norme e disposizioni:

- Convenzione Civile sulla Corruzione –Strasburgo, 4.11.1999 –Ratificata con la L. 112/2012
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione";
- "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";
- "Intesa tra Governo, Regioni, ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della L.190/2012 del 24 luglio 2013 rep. atti. n.79/CU"
- Delibera n. 72 dell'11 settembre 2013 adottata dalla Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche Autorità Nazionale Anticorruzione recante l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, relative tavole ed allegati, pubblicati sul sito del Dipartimento della Funzione pubblica http://www.funzionepubblica.gov.it/la-struttura/anticorruzione/documentazione.aspx
- Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –DFP prot. 0004355 P_4.17.1.7.5. del 25/01/2013
- Circolare n.2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri –DFP prot. 0034186 n P_4.17.1.7.5. del 19/07/2013

Il primo P.T.P.C. per gli anni 2013-2015, predisposto dall'allora responsabile per l'anticorruzione, nominato con decreto della Commissione Straordinaria n. 15 del 26.02.2013, dr. Sante Palmieri, è stato adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 94 del 28.05.2013 ed è stato trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché pubblicato sul sito web del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente.
L'aggiornamento per gli anni 2014-2016, sempre predisposto dal dr. Palmieri, è stato approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 86 del 20.05.2014 e pubblicato anch'esso sul sito del Comune alla sezione Amministrazione Trasparente.

- Fattori di novità intervenuti nel 2014:

- Elezioni amministrative locali;
- Linee di mandato del Sindaco neoeletto dr.ssa Gabriella Leone;
- Nomina del nuovo Segretario Generale dr.ssa Nicoletta Blencio quale Responsabile della Corruzione – decreto sindacale n. 20 del 01.11.2014.

- L'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per gli anni 2015/2017 è stato predisposto dalla Responsabile dr.ssa Blencio ed approvato dalla Giunta Comunale.

INDICE

INTRODUZIONE "PRINCIPI GENERALI E DATI DI CONTESTO"

Art.1) DEFINIZIONI pag.5

Art. 2) SOGGETTI E RUOLA DELLA STRATECIA DI PREVENZIONE NEL COMUNE DI LEINI pag. 6

Art. 3) INDIVIDUAZIONE ATTIVITA'ESPOSTE A PIU' ELEVATO RISCHIO pag. 9

Art.4) ATTIVITA' SVOLTE NEL CORSO DELL'ANNO 2013 PER IL PTPC pag. 9

Art. 5) ATTIVITA' SVOLTE NEL CORSO DELL'ANNO 2014 PER IL P.T.P.C. pag. 9

Art. 6) P.T.T.I. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' pag. 14

Art 7) OBIETTIVI DEL P.T.P.C. 2015/2017 - OBIETTIVI, RESPONSABILI, INDICATORI E TEMPI pag.14

7.1 Obiettivi del P.T.P.C. e collegamento al ciclo di gestione delle performance

7.2 Descrizione dei procedimenti e definizione del termine di conclusione dei procedimenti L. 241/1990

7.3 Mappatura delle attività in funzione dell'individuazione di quelle più esposte al rischio di corruzione

7.4 Trasparenza.

7.5 Adeguamento Regolamenti Comunali in relazione alla L.190/2012 e P.N.A..

7.6 Modalità di erogazione dei contributi economici ad Associazioni ed Enti: separazione dei poteri organo politico e organo tecnico;

7.7 Modalità di conservazione archiviazione, forme di pubblicità degli atti di autorizzazione e concessione – atti estensivi della sfera giuridica dei destinatari

7.8 Sistema dei controlli sulle autodichiarazioni presentate dai cittadini, da Associazioni ed Enti - in riferimento ai procedimenti sia di contributi e sovvenzioni, che di autorizzazioni e concessioni

7.9 Modalità di conservazione, trattamento, dei documenti relativi a procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi – sotto soglia comunitaria e sopra soglia.

7.10 Controlli appalti

Art. 8) MISURE DI PREVENZIONE pag.28

8.2. indicazione delle misure di prevenzione

8.2 Accesso civico

8.3 Codice di Comportamento-Azioni di sensibilizzazione

8.4 Rotazione degli Incarichi

8.5 Formazione

8.6 Patti di integrità negli affidamenti e controllo esecuzione appalti

8.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

ALLEGATI al P.T.P.C.:

- All. "A" : Allegato n. 1 al P.N.A. "Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione

della corruzione”

- All. “B” : Allegato n. 2 al P.N.A.” Aree di rischio comini ed obbligatorie”
- All. “C”: Allegato n. 3 al P.N.A. “Elenco di esemplificazione rischi”
- All. “D”: Allegato n. 5 al P.N.A. “Tabella valutazione del rischio”
- All. “E “Bozza schema procedimenti e termini”
- All. “F”: “Linee guida operative ANCI – I piani territoriali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali” **Registro dei processi e degli uffici**
- All. “F1”: “Linee guida operative ANCI – I piani territoriali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali” **Scheda di descrizione di evento di corruzione**
- All. “F2”: “Linee guida operative ANCI – I piani territoriali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali” **Registro dei rischi**
- All. “F3”: “Linee guida operative ANCI – I piani territoriali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali” **Tabella di analisi del rischio**
- All. “F4”: “Linee guida operative ANCI – I piani territoriali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali” **Matrici del rischio di corruzione**
- All. “F5”: “Linee guida operative ANCI – I piani territoriali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali” **Matrice di ponderazione del rischio accettabile**
- All. “F6”: “Linee guida operative ANCI – I piani territoriali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali” **Piano di trattamento del rischio**
- All. “G”: Allegato n. 4 al P.N.A. “Elenco esemplificazioni misure ulteriori”
- All. “H”: Allegato n. 6 al P.N.A. “Principi per la gestione del rischio”
- All. “I”: deliberazione Giunta Comunale n. 92/2014
- All. “L”: Tavole delle misure” da 1 a 17 , allegate al P.N.A.

INTRODUZIONE
"PRINCIPI GENERALI – DATI DI CONTESTO"

Il P.T.P.C. non si configura come atto conclusivo e terminale, ma come primo strumento di programmazione e pianificazione degli strumenti finalizzati alla prevenzione, che il Comune di Leini identifica, a partire dalla situazione organizzativa, strumentale e gestionale specifica dell'Ente.

Gli atti adottati dal Comune di Leini in contrasto alla corruzione, quale misura significativa per la prevenzione della corruzione, oltre ai Piani stessi con riferimento ai due trienni precedenti rispetto all'attuale (adottati con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 94 del 28.05.2013 e n. 86 del 20.05.2014), è il programma triennale per la Trasparenza e l'integrità del Comune di Leini, di cui alla deliberazione della Commissione Straordinaria n. 182/2013, attualmente in fase di aggiornamento per quanto concerne il triennio 2015-2017

L'attuale responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è stato individuato con decreti sindacali nn. 20 e 21 del 104.11.2014 nella persona del Segretario Generale dr.ssa Nicoletta Blencio.
La nomina è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Secondo importante adempimento è stato assunto con l'adozione da parte della Commissione Straordinaria, con deliberazione n. 195/2013, del Codice di comportamento dei dipendenti nel Comune di Leini, in esecuzione del D.P.R. 62/2013.

I primi due P.T.P.C. ed il P.T.T.I. (piano triennale per la trasparenza e l'integrità) rappresentano due strumenti in grado di favorire il progressivo incremento della cultura della legalità, intesa nel senso di equità, di giustizia sociale nonchè di sviluppo civile ed economico.

L'adozione dei Piani citati non rappresenta un mero adempimento "burocratico", bensì una opportunità per la promozione di un sistema amministrativo e di governo della Pubblica Amministrazione che, nell'assolvimento ed esercizio delle proprie funzioni e servizi, esprime l'attenzione al prevalente interesse pubblico, la cura e lo sviluppo del territorio locale.

ART.1) DEFINIZIONI

Il P.N.A. (Piano Nazionale Anticorruzione) definisce il concetto di "rischio" di esposizione alla corruzione e il concetto di "evento" . Si riportano, per completezza, le relative definizioni.

Per "rischio" si intende la conseguenza dell'incertezza sull'effettivo corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, dunque, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, causato dalla circostanza che possa verificarsi un determinato evento.

Per "evento" si intende il fatto che possa verificarsi o trasformarsi un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

La L. 190/2012 ha già individuato delle particolari "aree di rischio", elencate nell'art. 1, comma 16. Esse si riferiscono ai procedimenti di:
a) autorizzazione o concessione;
b) 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 d.lgs. n. 163 del 2006;
c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il concetto di "corruzione", in tale ambito, deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dello svolgimento dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La Convezione Civile sulla Corruzione –Strasburgo, 4 novembre 1999- fornisce tale definizione:

"*per corruzione si intende il fatto di sollecitare, offrire, dare o accettare, direttamente o indirettamente, una provvigione illecita o altro indebito vantaggio, ovvero promettere tale indebito vantaggio, in modo tale da pregiudicare il normale esercizio di una funzione o il comportamento regolamentare di colui che beneficia della provvigione illecita o dell'indebito vantaggio o della promessa di tale vantaggio indebito*".

Le situazioni rilevanti sono, dunque, evidentemente più ampie delle fattispecie considerate dal codice penale, le quali, come noto, vengono disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319 *ter*, c.p. e sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le circostanze nelle quali, - pur prescindendo dalla rilevanza penale – si possa evidenziare un malfunzionamento dell'amministrazione, a causa dell'uso a fini privati delle pubbliche funzioni attribuite.

Art. 2) SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE NEL COMUNE

La normativa di cui all'art. 2 dell'allegato 1 al P.N.A. (allegato al presente Piano sotto la lett"A"), all' Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della L. 190/2012 del 24 luglio 2013, rep. atti. n.79/CU ed alla circolare n. 1 del DFP del 25/01/2013, con riferimento agli organi e dipendenti comunali, ne chiarisce i relativi compiti.

Di seguito il dettaglio:

a. l'Autorità di indirizzo politico:

- Il Sindaco designa il responsabile;
- la Giunta adotta l'aggiornamento del PTCP entro il 31.01 di ogni anno (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190), se del caso lo trasmette alla Regione Piemonte;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti *ex* art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

b. il Responsabile della Prevenzione:

Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, in particolare:

- □ elabora il Piano Annuale di Prevenzione della Corruzione - art. 1 comma 8 della L.190/2012. Il Responsabile dell'anticorruzione deve proporre il P.T.P.C. alla Giunta e dopo l'adozione ne cura la trasmissione al DFP (art.1 comma 8 L.190/2012) entro il 31

gennaio di ogni anno;

- □ individua le procedure per selezionare e formare i dipendenti ed i Settori più esposti a rischio (art.1 comma 8, L.190/2012);
- □ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1 comma 10 lettera c), della L.190/2012);
- □ verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 8 L.190/2012)
- □ propone le modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti organizzativi (art. 1 comma 10 lettera a), L. 190/2012);
- □ verifica eventuali violazioni del piano;
- □ verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art.1 comma 10 lettera b), L.190/2012);
- □ svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- □ elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente, presentando alla Giunta Comunale l'aggiornamento annuale del P.T.P.C., quale parte integrante dello stesso (art. 1, comma 14, della L.190/2012);
- □ definisce le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti nell'ambito del P.T.P.C.;
- □ nomina il personale a cui vengono affidati i compiti del nuovo ufficio dedicato alla prevenzione della corruzione.

Poiché nel Comune di Leini il Responsabile della prevenzione della corruzione ricopre anche la carica di Responsabile della trasparenza, egli si impegna anche, così come previsto all'allegato 1 del P.N.A. (all. al presente Piano sotto la lett. "A") a:

- □ verificare che siano previste nell'aggiornamento del P.T.T.I. specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- □ controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- □ segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, allo scopo di attivare eventuali procedimenti disciplinari;
- □ controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- □ raccogliere e conservare la documentazione inerente i procedimenti e quanto possa essere afferente a ciò di cui trattasi;
- □ rilevare ulteriori misure in tema di trasparenza già adottate dai singoli Settori (art.1 comma 9 lettera f della L.190/2012) alla data del 31.12.2014 entro il 30/11/2015;
- □ rilevare le misure in uso per la prevenzione della corruzione alla data del 31.12.2014;
- □ monitorare i settori più esposti a rischio, o in seguito a segnalazioni, adottare le misure previste dalle Leggi e dal P.T.P.C.;
- □ nell'ambito delle risorse a disposizione dell'amministrazione, il monitoraggio deve essere attuato mediante sistemi informatici. Questi infatti consentono la tracciabilità del processo e la verifica immediata dello stato di avanzamento;
- □ monitorare, a campione, il rispetto dei termini dei procedimenti in capo a ciascun Settore, in particolare le pubblicazioni degli atti di gara;
- □ fornire supporto e informazione alle Posizioni Organizzative (d'ora innanzi P.O. – posizioni apicali nel Comune di Leini) per ciascun Settore in ordine all' attuazione del P.T.P.C.

Tanto nel primo quanto nel secondo P.T.P.C., così come previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25.01.2013, vengono individuati per l'attuazione delle misure e degli e

degli obiettivi contenuti nel P.T.P.C. quali referenti di ciascun settore del Comune, nella fattispecie di Leini e per il motivo sopra esposto, i responsabili incaricati di P.O..
Compiti dei referenti sono di:

- ☐ monitorare il rispetto del Codice integrativo di comportamento da parte dei dipendenti e delle persone incaricate;
- ☐ monitorare il rispetto del DPR 62/2013 da parte di soggetti appaltatori di servizi e lavori;
- ☐ informare il responsabile dell'anticorruzione, "affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dalle P.O. assegnate agli uffici di riferimento, anche per ciò che concerne gli obblighi di rotazione del personale" (così come da allegato 1 art. Λ.2 del P.N.Λ., allegato al presente Piano sotto la lett. "A");
- ☐ osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- ☐ svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile dell'anticorruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ☐ partecipare al processo di gestione del rischio;
- ☐ suggerire le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- ☐ assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificarne le ipotesi di violazione;
- ☐ adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- ☐ osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

c. O.I.V. o il nucleo di valutazione, altri organismi di controllo interno:

- ☐ partecipare al processo di gestione del rischio (Allegato 1, par. B.1.2. del P.N.A., allegato al presente Piano sotto la lett. "A");
- ☐ considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti a loro attribuiti;
- ☐ svolgere compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- ☐ esprimere parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

d. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- ☐ svolgere i procedimenti disciplinari nell'ambito di propria competenza (art. 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001);
- ☐ provvedere alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- ☐ proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento;

e. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- ☐ osservare il codice integrativo di Comportamento del Comune di Leini (deliberazione C.S. n. 195/2013)
- ☐ partecipare al processo di gestione del rischio (Allegato 1 del P.N.A, par. B.1.2., allegato al presente piano sotto la lett. "A");
- ☐ osservare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- ☐ segnalare le situazioni di illecito alla propria P.O. o all'U.P.D. (art. 54 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001), segnalando eventuali casi di personale conflitto di interessi (art. 6 *bis* l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

f. i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'amministrazione:

- ☐ osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- ☐ segnalare le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

ART. 3) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' A PIU' ELEVATO RISCHIO

Il P.N.A. indica i procedimenti corrispondenti alle "aree di rischio comuni ed obbligatorie", articolate in sottoaree, come da Allegato 2 del PNA (allegato al presente Piano sotto la lett. "B"), come di seguito richiamate:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

I rischi vengono esemplificati all'allegato 3 del P.N.A.(allegato al presente Piano sotto la lett."C"), nelle aree considerate a più elevata esposizione.

ART. 4) ATTIVITÀ SVOLTE NEL CORSO DELL'ANNO 2013 PER IL P.T.P.C.

Nel corso dell'anno 2013 è stato avviato il processo di condivisione con le P.O. del Comune di Leini.

Risulta da modificare il Regolamento dei procedimenti amministrativi di cui alla del. C.S. 90/14, anche alla luce della nuova situazione organizzativa (di cui nel prosieguo del presente Piano).

Cosicché, occorre osservare che la valutazione dei procedimenti per l'individuazione di quelli esposti a più alto rischio, con riferimento specifico al Comune di Leini, debba essere oggetto di una più diffusa analisi, in quanto funzionale all'individuazione di misure di prevenzione specifiche e articolate a seconda dei procedimenti e delle attività svolte nei singoli servizi.

Quindi, la mappatura completa delle attività e dei procedimenti, rientra nei compiti che, nel corso del triennio del primo Piano dell'Anticorruzione, si pone come compito per le P.O., al fine di individuare le situazioni a più alto rischio presso il Comune di Leini, secondo i criteri definiti alle tabelle di cui all'allegato 5 del P.N.A. e scale esplicative di valore contenute nelle Linee Guida dell'A.N.C.I. –Rete Comuni (allegati al presente piano sotto le lett. "D" ed "F4"), come si vedrà più avanti.

La sopra menzionata analisi risulta utile per la possibilità di accedere con maggiore consapevolezza e chiarezza - interna ed esterna – ai dati relativi a tutti i procedimenti, ai fattori di regolamentazione degli stessi, ai soggetti impegnati al trattamento delle pratiche ed attività connesse, ai responsabili di procedimento, oltre che offrire occasione di socializzazione e di buona prassi all'interno dell'Ente.

ART. 5) ATTIVITÀ SVOLTE NEL CORSO DELL'ANNO 2014 PER IL P.T.P.C.

Nel corso dell'anno 2014 ha assunto una particolare rilevanza l'aggiornamento del Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016, adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria n. 86 del 20.05.2014, nonché del programma triennale per la Trasparenza e l'integrità del Comune di Leini, di cui alla deliberazione della Commissione Straordinaria n. 182/2013, il quale ultimo è in fase di revisione per il triennio 2015-2017 e costituisce provvedimento autonomo rispetto al PTPC.
Il PTPC adottato individua una serie di meccanismi e strumenti di prevenzione della corruzione di carattere generale, validi per l'intero Comune, che tengono conto della specificità della struttura organizzativa dello stesso.
Inoltre, per ogni Settore, è stata predisposta un'apposita scheda volta a far emergere quanto di seguito evidenziato:

- mappatura dei processi/procedimenti/attività di competenza di ogni Settore in modo da individuare, oltre a quanto già indicato dall' art. 1, comma 16, della legge 190/2012, ulteriori aree di rischio.
  Tale attività di individuazione dei rischi è stata effettuata sulla base di un'approfondita analisi e valutazione del rischio stesso, valutando le probabilità che un evento accada e la gravità del danno che ne può derivare;
- indicazione per ogni processo/attività dei fattori di rischio che potenzialmente possono verificarsi;
- indicazione del livello di rischio (basso, medio, alto secondo la griglia di valutazione del PNA); tale indicazione è valutata sulla base della natura dell' attività, tenuto conto anche di tutti gli interventi già attuati dai singoli Settori (regolamentazioni, sistemi monitoraggio e controllo, procedure di trasparenza, ecc…) che riducono il livello di rischio;
- sintetica descrizione degli interventi e iniziative già attuate dai Settori che hanno ricadute sul contrasto e sulla prevenzione della corruzione; tali informazioni consentono di evidenziare le buone prassi realizzate, anche nell'ottica di una loro diffusione all'interno dell'Ente;
- programmazione per il triennio 2015/2017 degli interventi da realizzare sempre al fine della lotta alla corruzione, tenendo conto degli strumenti indicati dalla legge 190/2012.

In fase di prima applicazione, nel corso del 2014 i Funzionari sono stati pertanto invitati ad esaminare attentamente le schede inerenti i procedimenti amministrativi di propria competenza, con particolare riguardo alla completezza delle stesse, ai termini previsti di conclusione dei procedimenti, come in allora suddivisi tra le P.O. all'epoca esistenti ed alla conformità alle normative statali e regionali nonché ai regolamenti comunali vigenti, tenendo altresì conto delle intervenute modifiche organizzative della struttura comunale.
A seguito di tale verifica è stato consegnato un report al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per consentire l'adeguamento del PTPC per il triennio 2015/2017, da approvare in Giunta entro il prossimo 31/01/2015.

I controlli interni

In attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria n° 30 in data 26/02/2013.
Nel corso del 2014 si è proseguito con le attività di controllo orientando le verifiche di controllo successivo, da parte del Segretario Generale, in particolare sui procedimenti considerati a più elevato rischio di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, come identificato nella procedura di gestione del rischio nel vigente PTPC.

Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n.62/2013, ove si prevede che i codici di comportamento delle singole amministrazioni siano adottati, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto delle linee guida fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) con Delibera n. 75 del 24/10/2013 con procedure aperte alla partecipazione dei cittadini, delle loro associazioni rappresentative, dei dipendenti e delle organizzazioni sindacali, previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione si è seguito il procedimento sotto specificato:

1) l'amministrazione, con il supporto del personale preposto, ha predisposto una bozza di Codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Leini;
2) è stato inviato, via e-mail, il suddetto avviso, con i relativi allegati, alle sedi provinciali delle organizzazioni sindacali rappresentative, alla R.S.U. ed al C.U.G. dell'Ente, ai

Responsabili di P.O., ai Responsabili di Servizio ed a tutti i dipendenti dotati di e-mail di servizio. Per consentire la massima divulgazione si è provveduto ad affiggere copia cartacea dello stesso in locale accessibile al personale;

3) il Responsabile del prevenzione della corruzione ha redatto il testo finale della bozza di codice;
4) la bozza di Codice speciale è stata sottoposta al Nucleo di Valutazione che ha dato il proprio parere;
5) la bozza di Codice è stata portata all'esame della Commissione Straordinaria nella seduta del 11/12/2013 che l'ha approvata con delibera n°195;
6) il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Leini, approvato con la citata deliberazione è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente;
7) il link alla pagina web di pubblicazione del codice speciale e relazione illustrativa sono altresì trasmessi all'Autorità Nazionale anticorruzione ai fini della verifica della conformità alle linee guida CIVIT, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d) della Legge n. 190/2012;
8) con circolare applicativa a firma del Segretario Generale, sono state fornite indicazioni operative in merito alla diffusione e agli adempimenti previsti dal D.P.R. 16/04/2013 n. 62, con particolare riferimento agli artt. 2 e 17.
9) Con riferimento ai profili applicativi del DPR 62/2013, si è ottemperato all'indicazione di predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni e servizi o opere a favore dell'Amministrazione.

Monitoraggio dei tempi di procedimento

Un importante ruolo nell'azione di contrasto all'illegalità è stato riconosciuto all'azione di monitoraggio sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, individuati dalla deliberazione della Commissione Straordinaria n. 90 del 29.05.2014, i cui esiti, ai sensi della normativa vigente, sono a loro volta oggetto di obbligo di pubblicazione specificamente sanzionato in caso di mancato adempimento.

E' stata pertanto effettuata una prima ricognizione intesa ad introdurre una tracciabilità dei procedimenti tale da evidenziare anomalie nei tempi di conclusione, anche al fine di individuarne e rimuoverne le cause.

Essi sono stati oggetto di pubblicazione ai sensi della normativa in materia di trasparenza ed attualmente sono in fase di aggiornamento con i dati relativi al trimestre successivo.

E' in corso una dettagliata valutazione dei ritardi rilevati, che tiene in considerazione la complessità dei procedimenti segnalati e l'incidenza dell'intervento di soggetti istituzionali esterni nelle fasi endoprocedimentali.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

La formazione

Come previsto dalla legge 190/2012, nel corso dell' anno 2014 sono stati inseriti nel Piano di formazione dell'ente alcune iniziative finalizzate ad illustrare la nuova normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A., con particolare riferimento ai seguenti contenuti.

- formazione di livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- formazione di livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari 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 da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Data	Argomento	Partecipanti	Ore
10/09/2014	Piano formativo anticorruzione	Titolari di p.o. e dipendenti di categoria D	4
18/09/2014	Piano formativo anticorruzione	Titolari di p.o. e dipendenti di categoria D	4
24/09/2014	Piano formativo anticorruzione	Titolari di p.o. e dipendenti di categoria D	4

Rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale: il Comune di Leini, nell'ambito delle azioni tese alla riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente (delibera GC n.92/2014 – all. I al presente provvedimento), ha previsto la rotazione delle PP.OO. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'ente si impegna a;

- adeguare il proprio Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
- attuare la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi alle pubbliche amministrazioni (si vedano ad esempio le puntuali disposizioni in materia di obblighi di comunicazione in materia di autorizzazioni o conferimenti di incarichi extra istituzionali da parte dei pubblici dipendenti).

Le procedure sono state meglio dettagliate tramite predisposizione di apposita modulistica messa a disposizione delle strutture.

In coerenza con quanto previsto a regime dal Piano, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione ha richiesto ai Dirigenti dell'Ente/Ufficio Personale di fornire un aggiornamento in merito alle autorizzazioni in essere

Inconferibilita' e incompatibilita' per incarichi dirigenziali

In tema di inconferibilità e incandidabilità sono state definite procedure finalizzate ad assicurare il rispetto di alcune disposizioni normative che impongono particolari obblighi alle pubbliche amministrazioni.

Sono state inoltre inserite alcune precisazioni volte a consentire piena applicazione alla disciplina recata dal D.Lgs. 39/2013 (in vigore dal 4.5.2013) in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice nelle pubbliche amministrazioni, con la quale è stata attuata la delega prevista dal'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012.

Le procedure sono state meglio dettagliate tramite predisposizione di apposita modulistica messa a disposizione delle strutture.

A seguito di specifica nota da parte del Segretario Generale, ogni Funzionario ha inoltre provveduto alla compilazione della dichiarazione di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità inerenti gli incarichi e le cariche ricoperte.
Nella stessa nota i Funzionari competenti per le proposte di nomina negli enti pubblici o privati di cui al D. lgs. 39/2013 sono stati invitati ad accertare previamente l'inesistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, mediante apposita dichiarazione da parte del candidato alla nomina.
In relazione alle nomine già effettuate e in corso a quella data, gli stessi Funzionari sono stati invitati ad accertare, con le stesse modalità, l'insussistenza di cause di incompatibilità.
In coerenza con quanto previsto a regime dal Piano, il Responsabile per la Prevenzione della corruzione ha richiesto all'Ufficio Personale un aggiornamento delle predette dichiarazioni di insussistenza o sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Collegamento al ciclo di gestione delle performance
Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.
Si è previsto l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e ai Funzionari, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.
In particolare sono oggetto di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

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

OBIETTIVO	INDICATORE	SI	NO
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione			
	Il presente ente locale ha attuato forme di consultazione in sede di elaborazione del P.T.P.C.	x	
	Il presente ente locale ha individuato aree di rischio ulteriori rispetto a quelle obbligatorie per legge		x
Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione			
	Il presente ente locale ha introdotto misure di protezione del whistleblower nel P.T.P.C.	x	
	Il presente ente locale ha introdotto misure specifiche di protezione del whistleblower nel P.T.P.C con strumenti informatici	x	
	Il presente ente locale ha attivato canali di ascolto stabili di cittadini e utenti		x
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione			
	Il presente ente locale ha adottato il Codice di comportamento integrativo		x
	Il presente ente locale ha formato in materia anticorruzione i propri dipendenti	x	
	Il responsabile della prevenzione del presente ente locale ha	x	

	ricevuto apposita formazione in materia di anticorruzione		
Altre iniziative adottate dall'ente per scoraggiare iniziative di corruzione			
	Rotazione del personale	x	
	Nomina di Referenti per l'anticorruzione e la trasparenza come punti di riferimenti interni per la raccolta di informazione e segnalazioni		x

ART. 6) Il P.T.T.I. –Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il piano per la trasparenza e l'integrità, adottato con deliberazione della Commissione straordinaria n. 182 del 28.11.2013, mette a disposizione del cittadino le informazioni sui procedimenti e le attività svolte dalla pubblica Amministrazione, con maggiore chiarezza di riferimenti e con la possibilità di una razionalizzazione dei costi, permettendo agli stessi di presentare istanze ed, ove occorrendo, partecipare al procedimento di proprio interesse in modo semplificato, richiedendo, eventualmente e ricorrendone le circostanze, il risarcimento del danno in caso di ritardati od omessi adempimenti (L.241/1990, art.3 bis).

Strategia per il contrasto della corruzione: la prospettiva del "Sistema" della prevenzione

La Pubblica Amministrazione riconosce il Piano triennale di prevenzione della corruzione quale uno degli strumenti in grado di consentire la realizzazione di un sistema anticorruzione efficace (capace di prevenire i reati), efficiente (raggiungendo obiettivi specifici) ed adeguato (allineato alle risorse disponibili e presenti nell'Ente).

Il presente Piano intende individuare logiche e misure che possono prevenire gli eventi di corruzione. In tal senso si ritiene opportuno evidenziare, nei successivi articoli, gli ambiti di maggiore attenzione, in relazione ad obiettivi di miglioramento delle misure di prevenzione attuate, indicando misure concrete ed immediate.

Come precisato nel P.N.A. "*la tempistica per l'introduzione e per l'implementazione delle misure può essere differenziata, a seconda che si tratti di misure obbligatorie o di misure ulteriori; in ogni caso il termine deve essere definito perentoriamente nel P.T.P.C.*".

Tuttavia, il Piano di prevenzione della corruzione non certifica, di per se stesso, l'efficacia delle misure già presenti o delle misure che saranno realizzate nel triennio, in quanto adottate dal Piano; per tali motivi, le modalità seguite e la strategia impiegata è mutuata dai principi della direttiva UNI ISO 31000:2010 (Principi e Linee Guida per la Gestione del Rischio), al fine di consentire ai Comuni di dotarsi di un sistema di prevenzione della corruzione armonizzato a tale normativa internazionale, allo scopo di concepire un sistema il più possibile garante in ordine al risultato da perseguire.

ART. 7) OBIETTIVI P.T.P.C. 2015/2017
OBIETTIVI, RESPONSABILI, INDICATORI E TEMPI

7.1 Obiettivi del P.T.P.C. e collegamento al ciclo di gestione delle performance

Gli obiettivi del P.T.P.C. sono da considerare obiettivi trasversali ai Settori dell'Ente, inseriti di diritto nel Piano delle Performance e nelle performance individuali, come previsto all'allegato 1 del

P.N.A. (allegato al presente Piano sotto la lett "A") ed artt. 9 e 10 della L.150/2009 e dalla delibera CIVIT n. 72 dell'11/09/2013.
Si prevede l'inserimento, a partire dal 2015, di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione ed alle Posizioni Organizzative, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.
Particolare attenzione, oggetto di analisi e valutazione, saranno i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi, a partire da quelli strategici del Piano Nazione Anticorruzione, indicati al paragrafo 2.3. dello stesso e di seguito sinteticamente richiamati (lettere: a,b,c), che si declinano attraverso l'attuazione di obiettivi specifici legati al contesto del Comune di Leini, mentre la lett. d riguarda un ulteriore, specifico obiettivo introdotto dal presente Piano.

obiettivi strategici	**Obiettivi specifici**	**tempi**
a) ulteriore riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;	4.3 Mappatura delle attività in funzione dell'individuazione di quelle più esposte al rischio di corruzione; 4.4 . Adozione P.T.T.I. aggiornato - Trasparenza.	30/11/2015 31/12/2015
b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;	4.5 Codice integrativo di Comportamento per i dipendenti pubblici del Comune – Approfondimento piano formativo	C.S. 195 del 11.12.2013 31/09/2015
c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione	4.2. Aggiornamento termini procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo di cui alla del. della C.S. 90/2014.	30/09/2015

	4.6 Adeguamento Regolamenti Comunali in relazione alla L.190/2012 e P.N.A.	30/09/2015

d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione	4.7. Rivisitazione delle modalità di erogazione dei contributi economici ad Associazioni ed Enti: separazione dei poteri organo politico e organo tecnico. 4.8. Modalità di conservazione archiviazione, forme di pubblicità degli atti di autorizzazione e concessione – atti estensivi della sfera giuridica dei destinatari. 4.9. Sistema dei controlli sulle autodichiarazioni presentate dai cittadini, da Associazioni ed Enti - in riferimento ai procedimenti sia di contributi e sovvenzioni, che di autorizzazioni e concessioni 4.10.Modalità di conservazione, trattamento, dei documenti relativi a procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi – sotto soglia comunitaria e sopra soglia. 4.11 Controlli sugli appalti	30/03/2016 31/12/2016; 30/06/2015 Già in fase di prima attuazione sulla scorta del PTPC 2014/2016 Già in fase di prima attuazione sulla scorta del PTPC 2014/2016

Gli obiettivi specifici dei P.T.P.C.

7.2 Descrizione dei procedimenti e definizione del termine di conclusione dei procedimenti - L.241/1990 (deliberazione Commissione Straordinaria n. 90/2014)

La descrizione per tutti i procedimenti, in modo omogeneo, secondo il seguente schema tipo:
- individuazione dei procedimenti di ciascun servizio;
-il responsabili del procedimento;
-gli incaricati al trattamento;
-le norme di riferimento;
-le modalità di partecipazione al procedimento degli interessati;
-i soggetti terzi interessati nell'istruttoria per l'adozione del provvedimento finale;
-i termini di esecuzione del procedimento.

Le finalità di questo obiettivo sono:
- individuazione e monitoraggio delle attività a più alto rischio di corruzione;
- raccolta delle buone prassi e delle misure in atto per la prevenzione della corruzione, diffusione di sistemi omogenei di prevenzione.

La descrizione dei procedimenti è realizzata da tutti i Settori/servizi, se del caso, coadiuvati dal Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione.

Cronoprogramma

Entro il 30.09.2015 verrà effettuato un aggiornamento dei termini in ordine ai procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 7 del Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo di cui alla del. della C.S. 90/2014, attraverso la trasmissione degli elaborati, secondo lo schema in bozza allegato al P.T.P.C. da parte delle P.O. al Responsabile anticorruzione entro il 31 luglio 2015 (allegato sotto la lett. "E" del presente Piano), anche alla luce della deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 11.12.2014 (allegato al presente Piano sotto la lettera "I"), ad oggetto "Approvazione progetto di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente", la quale, tra l'altro, ha provveduto a ridurre i Settori del Comune da 8 a 5 e, nello specifico:

- Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
- Settore Finanza e Tributi
- Settore Tecnico
- Settore Polizia Locale
- Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero, Casa di Riposo

7.3 Mappatura delle attività in funzione dell'individuazione di quelle più esposte al rischio di corruzione

Modalità di rilevazione e analisi delle attività esposte al rischio

In relazione a quanto previsto dal P.N.A., si individuano quali fasi principali da seguire:
7.3.1 mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
7.3.2 valutazione del rischio per ciascun processo;
7.3.3 trattamento del rischio.

Considerato che l'implementazione del sistema di prevenzione ha carattere progressivo, le indicazioni metodologiche contenute nel P.N.A. sono raccomandate ma non vincolanti, cosicché le altre forme di valutazione utilizzate con successo potranno continuare ad essere realizzate, ferma restando la necessità di verificare l'efficienza e l'efficacia delle metodologie adoperate dandone atto, comunque, nel P.T.P.C.

7.3.1 La mappatura dei processi.

La mappatura dei processi deve essere effettuata da parte di tutte le pubbliche amministrazioni per le aree di rischio individuate dalla normativa e per le sottoaree in cui queste si articolano - si veda l'Allegato 2: Le aree di rischio del P.N.A. (allegato sotto la lett. "B" del presente Piano) – ed anche delle altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale del Comune di Leini.
La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.
Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore, trasformando delle risorse (*input* del processo) in un prodotto (*output* del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo condurre al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Occorre evidenziare che il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.
La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per

per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del *Registro dei processi e degli Uffici* (come da allegati 1 delle Linee Guida Operative ANCI e Rete Comuni ai piani triennali di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni comunali, "Registro dei processi e degli Uffici" (in allegato al presente Piano sotto la lett. "F").

7.3.2 La valutazione del rischio.

L'attività di valutazione del rischio deve essere fatta per ciascun processo o fase di processo mappata.

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno dell'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione

I rischi vengono identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti da ciascun processo e dal livello organizzativo in cui il processo o la sottofase si colloca;
- dall'esperienza e, cioè, dalla circostanza che esistano precedenti giudiziali (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato l'amministrazione, nonché dalla considerazione dei criteri indicati nella Tabella Allegato 5 al P.N.A: "La valutazione del livello di rischio" (allegato al presente Piano sotto la lett. "D").

L'attività di identificazione dei rischi va svolta preferibilmente nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento delle P.O. per l'area di rispettiva competenza. Gli eventi di corruzione devono essere descritti come da *Scheda di descrizione di evento di corruzione* (allegato n. 2 delle Linee Guida Operative elaborate da ANCI e ReteComuni, riprodotta in allegato al presente Piano sotto la lett. "F1").

I risultati di identificazione del rischio devono essere riassunti in un *Registro dei Rischi* (allegato n. 3 delle Linee Guida Operative ANCI e Rete Comuni, in allegato al PTPC sotto la lett."F2"), elenco degli eventi corruttivi identificati e dei possibili processi in cui tali eventi potrebbero verificarsi. La parte della tabella relativa ai dati sulla probabilità, impatto livello rischio viene compilata dopo l'analisi del rischio. Il Registro dei Rischi offre un quadro d'insieme al responsabile della prevenzione. E' raccomandato il coinvolgimento dell'O.I.V., o nucleo di valutazione, il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009. Una lista esemplificativa dei possibili rischi per le quattro aree di rischio comuni e generali, già indicate, è illustrata nell'Allegato 4 del P.N.A. (ed allegato al presente Piano sotto la lett. "G").

L'analisi del rischio

L'analisi del rischio è un processo che consente la comprensione della natura del rischio e la determinazione del livello di rischio (UNI ISO 31000).

<u>Analisi della probabilità degli eventi di corruzione</u>

Essa consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi attraverso l'esame dei fattori, considerati portatori di rischio di corruzione e individuati in 6 fattori, come segue:
-la discrezionalità,
-la rilevanza esterna,
-la complessità,
-il valore economico,
-la frazionabilità,
-l'efficacia dei controlli.

A ciascuno dei sei fattori, nella "Tabella di Valutazione dei Rischi",(allegato 5 al PNA ed al presente Piano sotto la lett. "D") è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio da 1 a 5 che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico.

Domanda:
Il processo è discrezionale?

PUNTEGGIO	**RISPOSTA**
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

Domanda:
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?

PUNTEGGIO	**RISPOSTA**
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune

Domanda: Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più Amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il perseguimento del risultato?

PUNTEGGIO	**RISPOSTA**
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

Domanda: Qual è l'impatto economico del processo?

PUNTEGGIO	**RISPOSTA**
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare Rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

Domanda: 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)?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì

Domanda: Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente

Il valore della probabilità di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*evento improbabile*), il valore massimo 5 (*evento altamente probabile*).

VALORE	PROBABILITÀ
1	**Improbabile**
2	**Poco probabile**
3	**Probabile**
4	**Molto probabile**
5	**Altamente probabile**

Il valore numerico della probabilità deve essere riportato nel Registro dei Rischi (all. "F2" al presente Piano).

Il P.N.A. considera l'efficacia dei controlli un fattore che determina la maggiore o minore probabilità di rischio di un evento di corruzione. Anche la norma UNI ISO 31000:2010 raccomanda di tenere in considerazione, nella fase di valutazione e analisi del rischio, i controlli esistenti, la loro efficacia e efficienza.

Dai punteggi associati al parametro "Controlli" della Tabella di Analisi del Rischio nel P.N.A., si ricavano cinque possibili livelli di controllo dei processi, richiamati di seguito. (1) (2).

LIVELLI DI CONTROLLI

Punteggio (1)	Livello dei controlli(2)	Descrizione
5	**ASSENTE**	Il processo non è presidiato da alcun controllo
4	**MINIMO**	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
3	**EFFICACE**	Sono stati definiti dei controlli solo **sull' output del processo**

		(ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)
2	**MOLTO**	Sono stati definiti dei controlli: a) **sulle modalita di avvio** e **di gestione del processo**; b) **sull' output del processo.**
1	**TOTALE**	Sono stati definiti dei controlli: a) **sugli interessi** e sulle **relazioni,** che possono favorire la corruzione**;** b) **sulle modalita di avvio** e **di gestione del processo**; c) **sull' output del processo**.

(1) Fare riferimento al punteggio assegnato al fattore *Controlli* nella Tabella di Valutazione dei Rischi (allegato al presente piano sotto la lett. "D")

(2) Il livello di controllo deve essere riportato nel Registro dei Rischi (allegato al presente piano sotto la lett. "F2")

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.
La valutazione sull'adeguatezza del controllo deve essere eseguita considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nel Settore/servizio. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Analisi dell'impatto degli eventi di corruzione
Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono danneggiare la Pubblica Amministrazione in quattro modi diversi e, quindi, ne individua quattro modalità di impatto:
-impatto organizzativo
-impatto economico
-impatto reputazionale
-impatto organizzativo, economico e sull'immagine (impatto qualitativo in relazione al peso organizzativo dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente)

A ciascuna modalità di impatto la Scheda di analisi dei rischi (allegato sotto la lett "D" al presente Piano) dedica una domanda con un set di risposte predefinite a cui corrispondono i punteggi da 0 a 5.
5. Si riportano per completezza.

Domanda: Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio(unità organizzativa semplice) **competente a svolgere il processo** (o la fase di processo di competenza della p.a.) **nell'ambito della singola P.A., quale percentuale di personale è impiegata nel processo?** (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Risposta	**Punteggio**
Fino a circa il 20%	**1**
Fino a circa il 40%	**2**
Fino a circa il 60%	**3**
Fino a circa l'80%	**4**
Fino a circa il 100%	**5**

Domanda:
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di

dipendenti (dirigenti P.O. e dipendenti) della P.A. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

Risposta	**Punteggio**
No	**1**
Sì	**5**

Domanda:
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

Risposte	**Punteggio**
No	**0**
Non ne abbiamo memoria	**1**
Sì, sulla stampa locale	**2**
Sì, sulla stampa nazionale	**3**
Sì, sulla stampa locale e nazionale	**4**
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	**5**

Domanda:
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

Risposta	**Punteggio**
A livello di addetto	**1**
A livello di collaboratore o funzionario	**2**
A livello di posizione organizzativa	**3**
A livello di capo dipartimento/segretario generale	**5**

La gravità dell'impatto di un evento di corruzione si ricava calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite a ciascuna domanda. Il valore minimo sarà 1 (*impatto marginale*), il valore massimo 5 (*impatto superiore*).

VALORE	**IMPATTO**
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

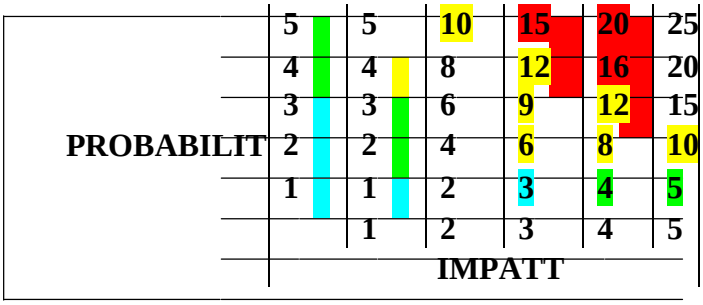
Per ciascun rischio catalogato occorre, quindi, stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto, per valutare il livello di rischio del processo, sono indicati nelle tabelle allegate. (allegato n.5 delle Linee guida ANCI – allegato al presente Piano sotto la lett. F 5" ed allegato 5 al P.N.A. (allegato sotto la lett. "D" al presente piano : "La valutazione del livello di rischio").

L'insieme dei possibili valori della *Quantità di rischio* è rappresentato nella matrice seguente

Per l'attività di analisi del rischio è utile il supporto dell'O.I.V. o di altro organismo interno di controllo, con il coinvolgimento delle P.O con il coordinamento generale del responsabile della prevenzione. Lo svolgimento dell'attività può essere supportato mediante una *task force* multidisciplinare.

La ponderazione del rischio.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, la ponderazione del rischio, ovvero il livello di rischio del processo.
La tabella "matrice dei valori" , contenuta nelle Linee Guida A.N.C.I., indicanti la "quantità di rischio" facilita il confronto tra i dati rilevati, per cui pare opportuno riprodurla di seguito:



Legenda: il valore della probabilità (**P**) e il valore dell'impatto (**I**), per ottenere un valore complessivo, che esprime il *livello di rischio* (**L**) dell'evento di corruzione (**L = P x I**).
Si indica con **L = P x I** la formula per individuare il livello di rischio in termini di *Quantità di rischio*.
Leggendo la matrice, si vede chiaramente che il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è **1,** mentre **25** rappresenta livello di rischio massimo**.** In totale, il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 14 diversi valori numerici, ovvero: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 15, 16, 20 e 25; questi valori numerici** individuano 14 diversi livelli di rischio differenti.

Il Piano Nazionale non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica.
Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, può essere utile "raggruppare" i valori della matrice indicando, **con colori differenti**, quali valori individuano un livello di rischio *trascurabile* (da 1 a 3) quali un livello di rischio *medio – basso* (da 4 a 6), quali un livello di rischio *rilevante*(da 8 a 12) e quali, infine, un livello di rischio *critico* (da 15 a 25).
Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando una *Matrice del Rischio* che prevede solo 4 (e non 14) livelli di rischio differenti, come quella presente allegato n. 5 nelle Linee Guida ANCI (allegato sotto la lett. "F4" del presente Piano).

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 del rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. (vedi allegato n.6 " matrice di ponderazione del rischio accettabile" Linee Guida Operative ANCI e Rete Comuni – allegato sotto la lett. "F5" del presente Piano).
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, da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene
poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del Responsabile della prevenzione.

Si riporta di seguito la tabella che deve essere compilata a cura dei tutti i Settori, collegata alle "funzioni" del Bilancio e alla mappatura dei processi.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE PER I SINGOLI SERVIZI (EX DPR 194/1996)

Funzione e servizio	Processo	Attività / procedimento	tipologia di rischio *	qualificazione del rischio**	Posizione organizzativa	istruttoria

* "tipologia di rischio" da individuare nelle aree e sottoaree come da allegati del P.N.A. (allegati sotto la lett. "B" del presente Piano)

** "qualificazione del rischio" – secondo la tabella valutazione del rischio del P.N.A. e scale valoriali A.N.C.I.– allegati al presente sotto le lett. "C" ed "F5" del presente Piano.

Cronopogramma :
entro novembre
2015:

- descrizione attività a rischio da parte di ciascun settore nell'ambito di ciascuna funzione/processo
–da parte di gruppi di lavoro interni di ciascun Settore e multidisciplinari per attività integrate (interessanti più servizi/Settori)
- qualificazione del rischio secondo la tabella 5 del P.N.A. e scale valoriali esplicative, allegate al presente Piano sotto la lett. "D" e contenute nelle Linee Guida dell'ANCI (allegate al presente piano sotto la lett. "F1").
-consegna elaborati al responsabile prevenzione della corruzione e al responsabile della trasparenza per l'individuazione procedimenti e attività a maggior rischio di esposizione.

7.3.3. *Il trattamento del rischio*

Nel P.N.A., all'allegato 1 (allegato al presente piano sotto la lett "A"), si legge.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.
L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento delle P.O. per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'O.I.V., o

nucleo di valutazione, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009) o degli altri organismi di controllo interno, nonchè della *task force* multidisciplinare, ove costituita.
Si riporta (in allegato al presente Piano sotto la lett. "F6"), l'allegato n. 7 *"Piano di trattamento del Rischio"* delle Linee Guida Operative elaborate da ANCI e ReteComuni, che esemplifica l'output dell'intero processo di analisi e valutazione del rischio (allegato al presente piano sotto la lett. "F6").

Definizione di rischio accettabile e la "classifica degli eventi a rischio"

Il responsabile dell'anticorruzione deve selezionare i rischi "accettabili" inseriti nel piano di trattamento ovvero si tratta di un rischio che ha un livello di controllo "totale" e l'evento di corruzione che genera il rischio ha una "quantità di rischio" poco elevata (ovvero un valore numerico inferiore a 8).

La valutazione dei rischi deve tener conto del sistema di controlli già adottati dal Comune, e della loro efficacia. Quindi, se in un processo è già stato adottato un controllo in grado di neutralizzare il rischio di corruzione, non sono necessarie nuove misure di prevenzione (a patto che l'efficacia del controllo non sia stata sovrastimata nella fase di analisi del rischi).

Le misure del presente PTPC si applicano innanzitutto per le attività che esprimono la maggior esposizione al rischio di corruzione e, pertanto, risulta opportuna "una classifica degli eventi a rischio".

Il Piano di trattamento

Dopo aver classificato tutti gli eventi di corruzione, risulta funzionale l'adozione del *Piano di Trattamento del Rischio di Corruzione* (allegato 7 delle Linee Guida ANCI ed all. sotto la lett. "F6" al presente piano).
Gli eventi di corruzione devono essere inseriti nel *Piano di Trattamento* seguendo l'ordine stabilito durante la fase di ponderazione e numerati progressivamente, in modo tale che l'evento di corruzione in cima alla lista (al quale è assegnato il numero 1), sia quello che deve essere trattato con maggiore urgenza.
Nel *Piano di Trattamento* è possibile includere anche gli eventi il cui rischio è accettabile, in quanto potrebbe essere utile verificare, periodicamente, se tali eventi, in assenza di misure di prevenzione, si verificano e se il loro rischio non si incrementa.
Il *Piano di Trattamento del Rischio*, parzialmente compilato, è l'output dell'intero processo di valutazione del rischio corruzione ed individua:

- le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione (cioè i processi e gli uffici in cui possono aver luogo gli eventi di corruzione classificati come prioritari);
- le priorità di trattamento;
- gli eventi di corruzione il cui rischio è accettabile.

Quindi, il rischio di corruzione dovrà essere trattato:

- riducendo la probabilità degli eventi di corruzione introducendo misure di prevenzione, che sono state declinate nel successivo capitolo;
- riducendo l'impatto degli eventi di corruzione **,** introducendo strumenti per individuare e rimuovere tempestivamente i soggetti ed i comportamenti a rischio.

Inoltre, è possibile agire sui fattori di rischio (scelte individuali ed interessi), non rimuovendoli, ma cercando di ridurre il numero di persone corruttibili, interne all'amministrazione, che possono

incontrare gli interessi privati durante la gestione dei processi pubblici. Procedere in tal modo significa, in pratica, cercare di spezzare il *triangolo della corruzione.*

7.4 . Trasparenza.

Come previsto dal P.N.A., il Comune di Leini ha proceduto agli adempimenti sulla trasparenza, come descritto nell'introduzione al P.T.P.C., ha nominato il responsabile della Trasparenza (peraltro, come già evidenziato in precedenza, nella stessa persona del Responsabile per l'anticorruzione, dr.ssa Blencio) e riconosce che " la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. "
Il legislatore aveva già posto l'attenzione al tema sulla "trasparenza" nella l. n. 241 del 1990 e, successivamente, con l'approvazione del D. Lgs. n. 150 del 2009. La l. n. 190/2012 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa, *"che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione"* sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il Comune di Leini aggiorna, pertanto, il Piano triennale della Trasparenza ed Integrità con specifico atto di Giunta Comunale con cadenza annuale.

7.5 Adeguamento Regolamenti Comunali in relazione alla L.190/2012 e P.N.A..

I Regolamenti Comunali, in relazione al mutato quadro normativo, devono essere puntualmente esaminati e, se del caso, adeguati con riferimento al P.T.T.I. e al P.N.A. alle delibere CIVIT e al P.T.P.C. al fine di conformarli alle più recenti disposizioni di Legge. Le P.O. effettuano le proposte di integrazione e modifica dei Regolamenti vigenti al Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza, e recepitone il parere, procedono a sottoporli agli organo competenti per l'approvazione delle eventuali integrazioni e modifiche. Termine stabilito per le proposte 31.07.2015, mentre per ciò che concerne l'adozione degli atti di aggiornamento dei regolamenti entro il 30/09/2015.

anno 2015: completamento azioni entro luglio 2015 da parte di ciascun Settore; condivisione risultati in modo trasversale ai Settori che hanno attività collegate e interdipendenti.

7.6 Rivisitazione delle modalità di erogazione dei contributi economici ad Associazioni ed Enti: separazione dei poteri organo politico e organo tecnico.

L'erogazione dei contributi accade, di frequente, non essere subordinata ad una programmazione che definisca, in un dato momento dell'anno, le iniziative e i progetti destinatari di un beneficio economico pubblico che valorizzi il privato sociale e culturale, per la realizzazione di attività tese alla promozione culturale, civile e sociale, con un preciso termine di raccolta delle istanze, ma è subordinata alle singole specifiche esigenze istanze ed iniziative dei soggetti proponenti. Rischio possibile : mancata separazione dei poteri, con un accesso a contributi non definito secondo criteri chiari ed osservanti la parità di trattamento.

Le P.O. incaricate di questi procedimenti, in collaborazione con il responsabile dell'anticorruzione, i soggetti incaricati dell'anticorruzione, nonché Società Partecipate, devono individuare, che i procedimenti di erogazione di contributi economici rispettino:
- la separazione dei poteri;
- criteri chiari per l'accesso ai contributi e sovvenzioni;
- quante e quali istanze sono state oggetto di diniego e di assenso, per quali motivazioni e in quale

percentuale rispetto alla misura del contributo richiesto (rapporto tra contributo richiesto e contributo riconosciuto).

La rilevazione è svolta rispetto a quanto erogato nell'anno 2015 e conclusa l'elaborazione delle proposte al 30/03/2016.

7.7 Modalità di conservazione archiviazione, forme di pubblicità degli atti di autorizzazione e concessione – atti estensivi della sfera giuridica dei destinatari.

Obiettivo funzionale alle misure di prevenzione per l'anticorruzione consiste in una chiara verifica in ordine alla conservazione dei documenti (dematerializzati, ove possibile) tracciati, necessari all'adozione dei provvedimenti di autorizzazione e concessione, nonché un esame specifico degli strumenti in uso (programma protocollo e o altro) da parte dei vari servizi.

Lo sviluppo del sistema informativo si ritiene possa costituire un importante strumento per:

- facilitare l'accesso agli atti dei soggetti interessati dal procedimento;
- effettuare il monitoraggio dei procedimenti, a rischio di esposizione, da parte del responsabile dell'anticorruzione e delle persone da questi incaricate;
- facilitare il sistema di controlli preventivi e successivi relativamente gli atti di autorizzazione e concessione rilasciati dai singoli Settori/ servizi (in particolare: Urbanistica e Polizia Locale).

7.8 Sistema dei controlli sulle autodichiarazioni presentate dai cittadini, da Associazioni ed Enti - in riferimento ai procedimenti sia di contributi e sovvenzioni, che di autorizzazioni e concessioni.

Verificare le convenzioni attive per controlli indiretti, rilevare il livello della comunicazione interna tra servizi della stessa pubblica amministrazione (rischio prassi relazionali consolidate e consuetudinarie).

7.9 Modalità di conservazione, trattamento, dei documenti relativi a procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi – sotto soglia comunitaria e sopra soglia:

Lo sviluppo del sistema informativo si ritiene possa costituire un importante strumento per:

- facilitare l'accesso agli atti dei soggetti interessati dal procedimento;
- effettuare il monitoraggio dei procedimenti, a rischio di esposizione, da parte del responsabile dell'anticorruzione e delle persone da questi incaricate;
- facilitare il sistema di controlli preventivi e successivi relativamente gli atti di affidamento di beni, servizi e lavori.
- favorire una omogeneizzazione dei procedimenti nell'ambito di tutti i servizi comunali

7.10 Controlli sugli Appalti

Si ritiene fondamentale verificare l'applicazione delle forme di controllo previste dal Codice degli Appalti, nell'affidamento degli stessi, nonché le forme di monitoraggio, nella fase di esecuzione dei contratti, previste dal Regolamento approvato con D.P.R. 207/2010, in quanto si ritengono misure di prevenzione alla corruzione. Attualmente tale controllo è già in fase di esecuzione:

- attraverso i controlli interni di cui al D. Lgs. 10.10.2012, n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012 è stato approvato il Regolamento sui controlli interni, adottato con deliberazione della Commissione Straordinaria n° 30 in data 26/02/2013.

Nel corso del 2014 si è proseguito con le attività di controllo orientando le verifiche di controllo successivo, da parte del Segretario Generale, in particolare sui procedimenti considerati a più elevato rischio di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, come identificato nella procedura di gestione del rischio nel vigente PTPC;

- attraverso la trasmissione dati:

a) all'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (ex art 33 ter, comma 2., D.L. 179/2012, convertito in L. 17.12.2012, n. 221 – Comunicato del Presidente dell'Autorità sui contratti pubblici del 16.05.2013 – Comunicato del Presidente dell'Autorità sui contratti pubblici del 28.10.2013);

b) alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) – Monitoraggio opere pubbliche in attuazione del D. L.gs. 29.12.2011, n. 229, avviato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

art. 8) MISURE DI PREVENZIONE

8.1. Indicazione delle misure di prevenzione

Le misure, con riferimento al P.N.A., si classificano come:

 misure obbligatorie: quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, tra cui: L.190/2012, P.N.A. e allegato 6 del P.N.A. (allegato al presente Piano sotto la lett. "H"), delibere CIVIT, D.Lgs.33/2013 e 39/2013.

Pare opportuno sottolineare che l'osservanza dei termini e dei contenuti delle Leggi quali: L.241/1990, il D.Lgs.267/2000, D.Lgs.165/2001 rappresenta "misura obbligatoria" di prevenzione della corruzione. Si intende misura obbligatoria di prevenzione ogni legge, anche regionale, che definisce nei vari ambiti dell'erogazione dei servizi e delle attività proprie del Comune, sia forme di controllo successiva sugli atti (ad esempio i controlli interni), che di verifica dell'azione amministrativa e monitoraggio dell'attività medesima).

Misura obbligatoria è l'attività riferita al sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto adottare in attuazione all'art. 147 del TUEL 267/2000, modificato dal D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, nel 2013 il Comune di Leini ha adottato il Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione della C.S. n. 30 del 26.02.2013.

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

Misura obbligatoria, inoltre, quanto contenuto nel D.P.R. 207/2010 che regolamenta i contratti pubblici.

 misure ulteriori, sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C.

L'all'allegato 1 lettera B.1.1.2 del P.N.A. (allegato al presente Piano sotto la lett. "A"), testualmente recita:

"*Il P.T.P.C. deve contenere tutte le misure obbligatorie per trattare il rischio e le misure ulteriori ritenute necessarie o utili. Per l'individuazione e la scelta delle misure ulteriori è opportuno stabilire un confronto mediante il coinvolgimento dei titolari del rischio. Per "titolare del rischio"si intende la persona con la responsabilità e l'autorità per gestire il rischio*".

Nel Comune di Leini, sono individuati come "titolari del rischio": le P.O. ed il Responsabile per la Trasparenza ed anticorruzione.

Le misure ulteriori descritte all'allegato 3 del P.N.A. "Elenco esemplificativo delle misure ulteriori" in quanto elencazione esemplificativa di misure ulteriori, si intendono quali misure "**ulteriori sperimentali**" da adottare - se non già adottate - da parte di ciascun Settore (allegato al presente piano sotto la lett. "G").
L'introduzione delle misure ulteriori sperimentali, di cui all'allegato 3 del P.N.A. innanzi citato , viene definita **in modo graduale e progressivo,** con una temporizzazione nel corso del Primo triennio di attuazione del P.T.P.C. (come da tabella art. 6 del PTPC) rinviando l'integrazione di misure ulteriori da ritenere obbligatorie, ai successivi aggiornamenti del Piano.

Secondo quanto dispone il P.N.A., allegato 1 (in allegato al presente Piano sotto la lett. "A"), allegato al P.T.P.C., si intende per gestione del rischio di corruzione lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.
La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.
L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento delle P.O. per le aree di rispettiva competenza. Per l'attività di identificazione, di analisi e di ponderazione dei rischi è consigliata la costituzione di gruppi di lavoro, al fine di permettere l'emersione degli aspetti salienti a seguito del confronto. E' utile la consultazione e il coinvolgimento degli utenti, di associazioni di consumatori e di utenti che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza. Inoltre, può essere utile la creazione di una *task force* multidisciplinare che sia in grado di coordinare le attività di analisi e di sistematizzarne i risultati.

E' del pari evidente che il processo per un crescente livello di attuazione delle misure di prevenzione necessita di alcune direttive convergenti negli atti programmatori dell'Ente, dal Bilancio, al PEG, al piano delle Performance.

La realizzazione concreta delle misure di prevenzione è resa possibile dalla presenza di obiettivi del P.T.P.C. e negli atti di programmazione e gestione del Comune.

Le misure di carattere trasversale, indicate nell'allegato 1 del P.N.A. (allegato al presente Piano sotto la lett. "A"), si ritengono prioritarie, con la precisazione che risultano attuabili in modo graduale, in relazione all'impiego di risorse finanziarie, strumentali e della formazione specifica delle professionalità interessate:
 la **trasparenza**, che è oggetto di specifico atto predisposto dal responsabile della Trasparenza, nominato con decreto della C.S. nella persona del Segretario Generale. Il "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità" - P.T.T.I. - è da considerare come corpo facente parte del Piano triennale di prevenzione della corruzione, seppure oggetto di specifico e idoneo altro atto.
Tra gli adempimenti di trasparenza si richiamano le disposizioni della delibera C.I.V.I.T. n. 50 del 2013, che il sistema informativo deve consentire di armonizzare con i programmi e i sistemi utilizzati per la gestione dell'attività amministrativa del Comune di Leini;
 l'informatizzazione dei processi, attualmente in atto ed implementato nel corso del 2014, 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 (d.lgs. n. 82 del 2005); questi 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 procedimentali definendo quale prima fase del primo P.T.P.C. in capo alle P.O. e referenti la mappatura dei procedimenti come da schema allegato (lett. "E"**)**. Questa misura rende possibile il monitoraggio dell'attività amministrativa, evidenziando

eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

8.2 Accesso civico

Si definisce la misura correlata agli adempimenti relativi alla trasparenza, il graduale e progressivo sviluppo, già implementato nel corso del 2014, del sito istituzionale, avendo attenzione alla fruibilità e facilità di informazioni nell'accesso civico, sui temi e obiettivi dell'anticorruzione.

Responsabili della misura le P.O., il Responsabile dell'anticorruzione e i servizi competenti dell'Ente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno pubblicazione risultati attività svolta da ciascun Settore/servizio unitamente all'aggiornamento del P.T.P.C. e P.T.T.I

8.3 Codice di Comportamento-Azioni di sensibilizzazione

Si ritiene misura di prevenzione la formazione e la diffusione della cultura della legalità e della trasparenza.

Questa misura è da attuare:

a) nell'ambito dell'organizzazione alla Pubblica Amministrazione;
b) nell'ambito della comunità locale, "esterna" alla Pubblica Amministrazione.

a) nell'ambito dell'organizzazione della Pubblica Amministrazione:

con il codice di comportamento integrativo per i dipendenti pubblici del Comune di Leini, adottato con deliberazione C.S. n. 195 del 11.12.2013, sono state dettate precise disposizioni che, di diritto, entrano a far parte delle misure del P.T.P.C., tra cui in particolare:

- incarichi di collaborazione extraistituzionali con soggetti terzi;
- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse –ex art.6 del citato codice;
- obbligo di astensione;
- disposizioni particolari per le P.O.;
- contratti e altri atti negoziali e rapporti privati del dipendente.

Si integrano, altresì, le misure di cui al suddetto codice integrativo di comportamento, con le seguenti disposizioni sull'**" inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali".**

Con riferimento al decreto legislativo 39/2013, che ha attuato la delega di cui ai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, si definisce la condizione di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, fermo restando quanto contenuto nel codice di comportamento per i dipendenti del Comune di Leini, è stabilito l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato, regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo

conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

b) nell'ambito della comunità locale, "esterna" alla Pubblica Amministrazione.

Il tessuto socio-economico civile del Comune di Leini si pone nei confronti dello stesso sia come cittadino " cliente"fruitore di servizi/ funzioni dell'Ente, sia come produttore di servizi e attività attraverso rapporti contrattuali e di collaborazione. Occorre rammentare che il cittadini, le attività produttive (aziende, artigiani, commercianti, ecc.) consentono la crescita socio economica e lo sviluppo locale con la propria contribuzione economica (pagamento tributi, tariffe), che deve essere improntato alla puntualità e correttezza.
E', dunque, fondamentale incrementare la sensibilità e il rispetto della legalità, in tutto il tessuto sociale.
Misura di prevenzione della corruzione può essere individuata nella realizzazione di iniziative per la promozione della cultura della Legalità (scuole, spazi pubblici, eventi,..). Nei piani di formazione dell'Ente, anche attraverso giornate studio e di partecipazione della comunità civile e degli organi istituzionali presenti in Comune.

Tutti i Settori/servizi si ritengono coinvolti nella realizzazione del piano formativo e di promozione culturale, tramite un gruppo di lavoro interdisciplinare, da costituire e nominare da parte del responsabile della corruzione, su proposta delle P.O.

8.4 Rotazione degli Incarichi
Il P.N.A., all'allegato 1 (allegato al presente Piano sotto la lett. "A"), evidenzia quanto segue:
"*La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione*."
Con riferimento agli obiettivi del P.T.P.C. 2015-2017, in considerazione anche della vita politico amministrativa del Comune, questa misura è stata messa in atto deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 11.12.2014 ad oggetto "Approvazione progetto di riorganizzazione della macrostruttura dell'Ente", la quale, tra l'altro, ha provveduto a ridurre, come già precedentemente evidenziato, i Settori del Comune da 8 a 5 e, nello specifico:

- Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
- Settore Finanza e Tributi
- Settore Tecnico
- Settore Polizia Locale
- Settore Cultura, Istruzione, Tempo Libero, Casa di Riposo

nonchè con deliberazione di Giunta che verrà approvata a breve in ordine a trasferimenti di personale per mobilità interna.

Di contro al sistema di rotazione " spinto" delle P.O. occorre evidenziare il costo della riqualificazione professionale, la sottrazione al settore di soggetti che hanno acquisito negli anni l'autonoma capacità di svolgere i compiti e specializzazione nella propria competenza.
Uno dei limiti all'attuazione di tale rotazione è costituito anche dall'esiguo margine di spesa imposto sulla formazione del personale (pari al 50% della spesa sostenuta nel 2009).
Tuttavia, con riferimento a specifici ambiti/ attività soggette a maggiori rischi di esposizione, si valuta che una tale misura "rotazione degli incarichi", intesa come rotazione delle persone incaricate

quali PO, debba essere subordinata a precisi criteri rispettosi dell'interesse pubblico, dell'efficienza, efficacia, economicità.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si indicano, di seguito, i criteri di attuazione di quanto sopra:
- titolo di studio compatibile con l'incarico;
- formazione professionale;
- motivazione al cambiamento, intesa quale occasione di crescita professionale;
- riflesso sul benessere organizzativo per il Settore/servizi interessati

Entro gennaio 2015: i criteri di rotazione per gli incarichi interessanti i procedimenti e le attività più esposte a rischio sono stati elaborati attraverso la più volte citata del G.C. 92/2014.

8.5 Formazione

Viene incluso nel piano annuale di formazione anche quella prevista dall'art. 1, comma 8 della legge n. 190/2012.

La formazione sui temi dell'anticorruzione interesserà, anche nel 2015 le P.O. e, successivamente, le persone incaricate dei procedimenti e delle attività più a rischio di esposizione.

8.6 Patti di integrità negli affidamenti e controllo esecuzione appalti

Il P.N.A., all'allegato 1 (allegato al presente Piano sotto la lett. "A"), indica come strumento e misura di prevenzione per i contratti di appalto l'osservanza di patti d'integrità ed i protocolli di legalità, che sono considerati quale sistema di condizioni e presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. "Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti."
"L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità della prescrizione in ordine all'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 si 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).*"

Le P.O. responsabili di procedimento degli affidamenti riferiscono circa le misure di controllo e monitoraggio attuate e di verifica della regolare esecuzione dei capitolati d'appalto.
Si definiscono le seguenti modalità operative, indicatori e tempistiche:
- un tavolo di confronto, composto dalle P.O. e da persone da questi incaricate, con il compito di individuare modalità ottimizzate di esecuzione dei controlli, previsti dalla normativa e dalle delibere dell'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici: entro novembre 2015 - individuazione controlli standard trasversali ai Settori
- una task force multidisciplinare trasversale fra Settori per la verifica degli appalti sopra soglia, e sotto soglia, negli ambiti di maggior rischio di esposizione alla corruzione, tale misura è estesa anche agli appalti affidati dalle Società partecipate: entro giugno 2015 individuazione e nomina da parte del responsabile della prevenzione della corruzione; individuazione appalti il cui contratto si è

concluso nel 2014, che possono essere oggetto di verifica di risultato; entro il 30 novembre 2015 report quali quantitativo in merito all'esecuzione del contratto rispetto al capitolato d'appalto e all'offerta.

Le persone della task force vengono nominate dal Responsabile dell'anticorruzione, con possibilità di rotazione, con profili professionali diversi (tecnici ed amministrativi).
L'attività svolta e i risultati conseguiti sono valutati nella performance individuale e del servizio interessato.

8.7 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 *bis*, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.
La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:
- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.
Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:
- consenso del segnalante;
- qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Nel P.T.P.C. si definisce che siano individuate, entro il 30/07/2015, le modalità di trasmissione e invio delle segnalazioni al responsabile dell'anticorruzione, che rendano concreta la tutela, e l'anonimato dei dipendenti e persone incaricate con contratti di collaborazione, consulenti ecc.

Entro il 30 luglio 2015 - si definiscono le azioni a tutela del dipendente segnalante qualora questi ritenesse di aver subito una discriminazione, a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico e, altresì, le azioni a carico del segnalato.
Su questo compito sono coinvolti la P.O. delle Risorse Umane, il Responsabile dell'anticorruzione ed eventuali altre figure e uffici interni, all'uopo interessate, sentito eventualmente il Prefetto ed esperti nella materia.

Approvazione degli strumenti individuati entro il 31/01/2016