



Comune di Leini

***PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016-2018***

Delibera di Giunta Comunale n. _____ del _____

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

SEGRETARIO GENERALE

DOTT. ssa NICOLETTA BLENCIO

INDICE

<u>PRESENTAZIONE</u>	pag. 3
-----------------------------------	---------------

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

CAPO I - OGGETTO DEL PIANO

Art. 1 – Finalità del Piano	pag. 8
Art. 2 – Riferimenti normativi	pag. 9
Art. 3 – Approvazione del PTPC 2016-2018 e primo aggiornamento	pag. 9

CAPO II – I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Art. 4 – Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – individuazione e compiti	pag. 10
Art. 5 – Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti	pag. 10
Art. 6 - Atti organizzativi	pag. 12

CAPO III - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Art. 7 – Predisposizione ed aggiornamento	pag. 12
---	----------------

TITOLO II – LA GESTIONE DEL

RISCHIO CAPO I - I CONTENUTI DEL PIANO

Art. 8 – Mappatura dei processi	pag. 13
Art. 9 – Valutazione del rischio	pag. 14

CAPO II - MISURE DI PREVENZIONE

Art. 10 – Azioni di contrasto	pag. 14
-------------------------------	----------------

CAPO III – MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO

Art. 11 – Formazione ed altre azioni	pag. 19
Art. 12 – Rotazione del personale	pag. 19

CAPO IV - SANZIONI

Art. 13 – Responsabilità e sanzioni	pag. 20
-------------------------------------	----------------

TITOLO III - NORME TRANSITORIE E

FINALI CAPO I - ENTRATA IN VIGORE

Art. 14 – Efficacia del Piano	pag. 20
-------------------------------	----------------

PRESENTAZIONE

Rischio da corruzione e *risk management*

La complessità del rischio da corruzione impone un'analisi sostanziale incentrata sull'organizzazione su cui il relativo rischio incide.

I termini dell'analisi sono dunque tre:

- organizzazione,
- rischio organizzativo
- gestione professionale del rischio.

E se il rischio si chiama “corruzione”, essi divengono organizzazione, rischio da corruzione e gestione professionale del rischio da corruzione.

Di qui la prima conclusione: la predisposizione del piano anticorruzione impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell'analisi vi è se e solo se l'analisi del rischio è calata entro l'organizzazione, rammentando che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi:

- in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
- in secondo luogo, l'impatto che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto, provocando prima un pericolo, poi un danno.

Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è ovvero un'organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e, quindi, al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; ma è anche un'organizzazione preordinata all'eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l'accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un'organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto, vera e propria externalità di sistema.

“Organizzazione” significa strumento articolato in processi, cui sono preposte persone. Dunque, “analisi organizzativa” significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

La pubblica amministrazione è un'organizzazione, a presenza ordinamentale necessaria, che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto, efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

La conclusione è ovvia: il rischio dell'organizzazione è un'evenienza che deve essere gestita e governata in modo professionale. Di qui il riferimento al *risk management*. Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati.

I pilastri della gestione professionale del rischio organizzativo

- 1) Occorre, in primo luogo, stabilire il contesto cui è riferito il rischio: il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi.

Stabilire il contesto → per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione, nonché al personale che è adibito, a prescindere dalla categoria e dai profili di inquadramento. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’ente e la determinazione della così detta “micro organizzazione”, valutando anche l’ubicazione materiale degli uffici in cui le attività sono effettivamente svolte.

- 2) **Identificare i rischi** → il problema dell’identificazione del rischio è semplificato dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva ai fini che più interessano. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica – 25/1/2013, n. 1: “[...] *il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite*”.
- 3) In terzo luogo, **analizzare i rischi (analyse the risks)**. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della Legge 6/11/2012, n.190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di *auditing* interno tenendo conto delle informazioni *bottom-up* che i Responsabili devono rendere ai sensi dell’art. 16, comma 1, lett. 1 *bis*), lett. 1 *ter*) e lett. 1 *quarter*) del D.Lgs 30.02.2001 n. 165, nel testo introdotto dall’art. 38, comma 1, lett.

b) del D.lgs. 27.10.2009, n. 150 e dall'art. 6, comma 24 del d.l. 6.7.2012, n. 95, convertito nella Legge 7.8.2012, n. 135.

- 4) In quarto luogo, **valutare i rischi (*assess the risks*)**. Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza e dunque di probabilità che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto secondo parametri convenzionali di rilevazione calibrati secondo i parametri del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). La valutazione del rischio ha stretta attinenza con l'utilità marginale che si annette all'organizzazione una volta protetta. Essa, in ultima analisi, riguarda il costo del processo di prevenzione in relazione all'utilità che deriva all'organizzazione dal suo non essere vulnerata. Il termine di riferimento è dunque l'utilità marginale conseguita e quindi l'economicità del processo di prevenzione ed inibizione. Con specifico riferimento al rischio da corruzione, il problema non si pone, né in astratto, né in concreto, in quanto il fatto corruttivo è considerato *ex lege* come fenomeno da debellare. La corruzione, infatti, è un fenomeno che deve essere necessariamente prevenuto: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione del *risk planning*, il quale è un documento *in fieri*, che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge 6/11/2012, n. 190 all'interno di un piano a scorrimento temporale, dinamicamente articolato su tre annualità: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)
- 5) In quinto luogo, **enucleare le appropriate strategie di contrasto (*counteract the risks*)**. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. Di conseguenza, esse sono una variabile dipendente dell'ambiente di riferimento e della caratterizzazione delle azioni che si reputano idonee a rendere effettivo il fattore di rischio prima solo potenziale e probabile. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n. 190.
- 6) In sesto luogo, **monitorare i rischi (*updating the risks*)**. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il *risk planning* non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del *feed back* operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione. Sono a questo proposito significativi sia le sopravvenienze di mutamenti organizzativi non marginali, sia le necessità di ritaratura a seguito del verificarsi di fatti di corruzione, sia della variazione del fattore di rischio rilevato.

I pilastri dell'attuazione professionale delle misure di contrasto alla corruzione

Ciascuna misura, indipendentemente dalla sua caratterizzazione, deve essere attuata da uno specifico centro di responsabilità entro un termine dato. Attuazione soggettivamente e temporalmente responsabilizzata, al punto che la sua omissione determina responsabilità disciplinare, salvo poi riverberarsi sulla valutazione della *performance* del titolare del centro di responsabilità fino a configurare ipotesi di responsabilità dirigenziale *ex art. 21 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165*.

Predisporre il PTPC ed attuarlo sono angoli prospettici differenti, ma non irrelati del medesimo processo. Ed infatti, il PTPC non può essere pensato e progettato senza essersi posti in via preliminare il problema della sua sostenibilità e pertinenza organizzativa e quindi della sua attuazione, né può essere semplicemente attuato senza rammentare come esso è stato pensato e progettato. Insomma, non ha alcun senso parlare di teoria del PTPC e della sua applicazione pratica per sganciare la prima questione dalla seconda fino a considerarle l'una irrelata rispetto all'altra. Piuttosto, il piano pensato/progettato non è che la proiezione anticipata della sua attuazione, così come il piano attuato altro non è che una serie di azioni, in cui il pensiero si fa attualità e si materializza nel mondo in termini empiricamente ed esperenzialmente verificabili, misurabili e valutabili.

Quanto appena evidenziato è la traduzione della circostanza secondo cui il PTPC deve essere sostenibile per l'organizzazione data, in assenza di che esso perde la sua ragion d'essere di strumento di gestione organizzata del rischio tipico da corruzione e di facilitazione e di successo della *performance*, per divenire uno strumento di semplice intralcio delle relazioni all'interno dell'ente, generando, per giunta, ineludibili responsabilità disciplinari.

Se è noto che il PTPC deve essere adottato a data certa – il 31 gennaio di ogni anno a partire dal 2014 – e che esso è uno strumento per la gestione organizzata di un rischio tipico che interessa l'organizzazione – il rischio da corruzione, per l'appunto –, meno noto è che il PTPC deve essere tradotto in obiettivi. Il perché di questa apparente inovvietà è ovvio: il rischio affligge l'organizzazione, la quale è, tra l'altro, gestione ordinata di flussi di attività, procedimenti e processi di erogazione. Questi ultimi impattano direttamente sulla *performance* organizzativa ed individuale; dunque la gestione del rischio è strettamente e necessariamente collegata con il concetto di *performance* e col sistema di *performance management* di cui ogni ente deve essere dotato. D'altro canto, il rischio risalta in termini simmetrici rispetto al processo globale di erogazione dei servizi alla collettività, che costituisce la vera *mission* e ragione di esistenza della pubblica amministrazione in questo periodo storico. Lo si ricava dalla definizione stessa di "rischio" in termini di probabilità che un evento caratteristico futuro possa accadere, producendo un impatto inauspicato e negativo sull'organizzazione, laddove l'accadimento dell'evento ed il suo impatto ne sono autentici fattori destruenti. Della necessità di raccordare il PTPC con il piano della *performance* si occupano la deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 23/2013, che richiama la precedente deliberazione n. 6/2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (in acronimo, PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla CIVIT stessa, nonché la nota dell'ANAC diramata a tutte le pubbliche amministrazioni nel gennaio 2014.

La traduzione del PTPC in obiettivi di *performance* non può prescindere dalla circostanza che le misure di prevenzioni della corruzione sono a loro volta obiettivi-prodotto, il cui esito è un risultato tangibile in termini di

output. Che sia davvero così lo si ricava dalla lettura delle misure tipiche enunciate dal PNA. Che le misure di prevenzione della corruzione siano obiettivi-prodotto non esaurisce affatto la questione della relazione del PTPC con il piano della *performance*, ma genera ulteriori momenti di necessaria riflessione per garantire i fattori di successo del sistema nel suo complesso.

Ed infatti, per tradurre il contenuto del PTPC in obiettivi di *performance* occorre definire e verificare il contenuto di ogni singola misura, analizzarne l'impatto e verificare se essa è o meno strumentale ad altro, ovvero se essa si esaurisca in sé stessa. Osservando le misure di prevenzione della corruzione indicate dal PNA e quelle contenute nei PTPC adottati e pubblicati se ne può delineare una quadripartizione, le peculiarità dei cui membri hanno dirette relazioni di implicazione sul modo di determinarne la traduzione in obiettivi.

In primo luogo, misure autoesecutive. Esse si autoattivano con la loro semplice esecuzione e dunque si autoverificano con l'uso. In questo caso, il prodotto in cui esse si concretizzano costituisce di per sé solo obiettivo misurabile e valutabile. È il caso della rotazione del personale, la quale genera l'impatto desiderato al momento della sua attuazione. È il caso, inoltre, della predisposizione di accorgimenti atti a garantire la custodia di oggetti e/o di pratiche di ufficio, sottraendole all'accesso indifferenziato. In questo caso, la realizzazione della misura realizza l'obiettivo voluto, senza che altro debba essere intrapreso. Qui la misura di prevenzione della corruzione e l'obiettivo di *performance* coincidono.

In secondo luogo, misure previste che devono essere attuate al verificarsi di presupposti determinati. È il caso, ad esempio, delle misure di prevenzione della corruzione da attuare in presenza dell'attivazione di attività, di procedimenti e/o processi meramente possibili. Ciò accade per le misure in concomitanza di concorsi e di procedimenti di appalto. Di esse deve essere verificata l'idoneità *ex ante* al momento della predisposizione del PTPC, e la loro attivazione è conseguenza dell'insorgere del loro presupposto. Per il resto, esse non si differenziano dalle misure autoesecutive, delle quali condividono la logica intrinseca.

In terzo luogo, le misure strumentali che si riflettono sulle modalità di esercizio dell'attività amministrativa successiva ricorrente. In questo caso, le misure di prevenzione della corruzione si risolvono nella determinazione di regole che disciplinano attività amministrative successive, prescrivendone le modalità ed i contenuti, rispetto alle quali esse operano e rilevano *ex ante*. La loro preventiva diffusione all'interno ed all'esterno dell'amministrazione ha il duplice scopo di vincolare i contenuti dell'azione amministrativa e di rendere palese il modo del suo svolgimento ai terzi. La loro funzione attua principi di trasparenza e di uniformità, impedendo che nello svolgimento dell'attività d'ufficio il funzionario possa adattarsi a condizionamenti di ambiente ed esserne influenzato in modo non immediatamente riconoscibile.

In quarto luogo, le misure strumentali che determinano il modo del controllo dell'attività amministrativa o materiale svolta. In questo caso, le misure di prevenzione della corruzione dirigono l'azione amministrativa utilizzando la leva del controllo *ex post*, condizionandone i contenuti in modo indiretto. Appartengono a questo sottoinsieme di misure i controlli su campioni di attività omogenee per contenuti, determinando la necessità della sua preventiva fissazione e delle modalità della revisione dell'attività svolta per misurarne e valutarne la correttezza.

Accanto alle misure specifiche di settore, il PTPC deve prevedere misure generali di ente. I loro contenuti possono essere desunti direttamente dalle previsioni normative contenute dalla legge 6.11.2012, n. 190, e si risolvono nel

rispetto di prescrizioni *ex lege*, come accade, ad esempio, per la rilevazione delle relazioni di parentela e/o affinità disciplinate dall'art. 1, comma 9, lett. e) della fonte di regolazione, nelle estromissioni da uffici che comportano il maneggio di danaro di soggetti condannati per particolari reati, ovvero ancora negli obblighi di non assunzione e/o avvalimento da parte di operatori economici che contrattano con il comune o la provincia di *ex* dipendenti dell'ente che abbiano esercitato poteri autoritativi o autorizzatori nel triennio precedente all'affidamento di contratti piuttosto che all'esercizio di attività provvedimentale. Tutte queste misure si traducono in obiettivi di *performance* che non ammettono deflessione o discostamenti dalle prescrizioni legislative o regolamentari interne.

La traduzione delle misure di prevenzione della corruzione nel PTPC in obiettivi declinati nel piano della *performance* è preordinata a misurarne il livello di attuazione e a valutare la *performance* individuale e organizzativa ai fini della retribuzione di risultato sia dei titolari dei centri di responsabilità all'interno dell'ente, sia del personale adibito alla loro attuazione. Va da sé che l'esito negativo della valutazione della *performance* si riflette sia sulla responsabilità disciplinare in caso di discostamento dallo *standard* predeterminato, sia sulla responsabilità dirigenziale *ex art.* 21 del d.lgs. 30.3.2001, n. 165, sia ancora sulla percezione in generale del salario accessorio secondo le indicazioni contenute dal sistema di *performance management* del singolo ente.

A questo punto, la conclusione è ovvia: il PTPC e il piano della *performance* sono elementi di un sistema unitario, consistente e coerente che necessita di attuazione coordinata: eseguire per conseguire la *mission* istituzionale della pubblica amministrazione in modo efficace, efficiente, indisturbato ed integro in piena aderenza con i principi di buon andamento e di imparzialità dell'azione amministrativa sanciti dall'art. 97, comma 1 Cost..

Contenuti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione

La predisposizione delle azioni di contrasto del rischio da corruzione deve essere calata entro il contesto organizzativo dato. Di qui la necessità di far riferimento all'organigramma ed al funzionigramma dell'Ente e, all'interno di quest'ultimo, alle singole funzioni attribuite a ciascun centro di responsabilità di secondo grado entro la microstruttura dell'ente.

Solo in un secondo tempo è possibile isolare ed individuare all'interno delle singole funzioni attribuite i procedimenti ed i processi per i quali ciascun Responsabile concorre ad individuare specifici fattori di rischio, il loro grado di incidenza, i termini per la loro conclusione e le azioni di contrasto da intraprendere.

Le azioni individuate non possono, quindi, essere intraprese isolatamente dal Responsabile della prevenzione alla corruzione, ma richiedono il coinvolgimento di tutti i Responsabili con specifiche assunzioni di responsabilità.

A questo proposito, il legislatore è chiaro e dettagliato nell'individuare i compiti e le responsabilità di ciascun attore del processo con l'art. 16, comma 1, lett. 1 *bis*), 1 *ter*) e 1 *quater*) del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165, i cui i contenuti si riportano perché direttamente riferibili ai titolari di funzioni dirigenziali di questo Ente. Secondo la normativa, i Responsabili/responsabili:

l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.

l-quater provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio da corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I

OGGETTO DEL PIANO

Art. 1 – Finalità e contenuti del Piano

Con la Legge 6.11.2012, n. 190 il legislatore ha disciplinato le azioni per prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Essa prevede che ogni Ente Locale si doti di un ***“Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione”*** che deve avere un contenuto concreto per attuare forme di contrasto al rischio di corruzione, in coerenza con i contenuti del P.N.A. approvato dalla CIVIT con deliberazione 11.09.2013 n. 72. La norma, ed in particolare l'art. 1, comma 9 della legge 6.11.2012, n. 190, tuttora in vigore, ne indica le finalità e i contenuti:

- a) individuare le attività, tra cui quelle indicate dal comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte dei Responsabili, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lett. l bis), l ter) e l quater) del D.Lgs 30.03.2001, n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio da corruzione, messe in parallelo con il sistema del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, se e di quanto ne sia avvertita la necessità in relazione allo stato complessivo dell'organizzazione quale essa è in concreto al momento dell'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

La Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A.), con deliberazione 11.09.2013 n. 72. Rispetto ad esso, il Comune di Leini predispone ed approva il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che deve essere coerente con il P.N.A. Le misure di contrasto alla corruzione indicate per l'anno 2016 s'intendono automaticamente riprodotte anche per gli anni 2017 e 2018, tenendo conto che il P.T.P.C. è strumento a scorrimento progressivo, anno per anno, soggetto a rimodulazione previa verifica dei suoi contenuti da parte delle P.O. titolari dei vari centri di responsabilità, regolarmente effettuata.

Il P.N.A. contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo delle azioni di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche ai fini della predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione a livello locale. I due strumenti devono essere reciprocamente coerenti.

Come evidenziato dalla comunicazione dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C. – ex C.I.V.I.T.) 10/1/2014, le misure di contrasto alla corruzione costituiscono specifici elementi da monitorare ai fini della valutazione della *performance* individuale ed organizzativa.

Art. 2 - Riferimenti normativi

Il presente disciplinare è stato predisposto ai sensi della:

- D. Lgs. 18.8.2000, n. 267, “Testo Unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”;
- Delibera 11.09.2013 n. 72 - CIVIT Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione:
 - P.N.A
 - Allegato 1 al P.N.A. (Soggetti, azioni e misure finalizzate alla prevenzione della Corruzione);
 - Allegato 2 al P.N.A. (Tavole 1-17);
 - Aggiornamento 2015 al P.N.A. 2013/2016 (Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015)
- D. Lgs 8.04.2013, n. 39 - Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della Legge 6.11.2012, n. 190. (13G00081) (GU n.92 del 19-4-2013);
- Circolare 25.01.2013, n. 1, emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica e delle Linee di Indirizzo emanate dalla Commissione per la Valutazione, l’Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.);
- D.Lgs. 14.3.2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- D. Lgs. 31.12.2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63 della Legge 6.11.2012, n. 190;
- Legge 6.11.2012, n. 190 s.m.i. - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
- Intesa tra governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, comma 60 e 61 della Legge 6.11.2012, n. 190, recanti disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione. Repertorio Atti n. 79/CU del 24.7.2013;
- D. Lgs. 30.3.2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l bis), lett. l ter) e lett. l quarter).

Art. 3 - Approvazione del PTPC e primo aggiornamento

In attuazione alla normativa, il Comune di Leini ha predisposto il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2014-2016, approvato con Deliberazione della Commissione Straordinaria, esecutiva, n.86 del 20/05/2014 ed il P.T.P.C. 2015/2017, approvato con deliberazione di Giunta Comunale, esecutiva, n.12 del 29/01/2015.

Il presente P.T.P.C. riguarda gli anni 2016-2017-2018. Esso rispecchia il precedente P.T.P.C. riferito agli anni 2015, 2016 e 2017, applicando i principi del *risk management*. Esso è stato redatto tenendo conto delle relative attestazioni dei Responsabili titolari dei singoli centri di responsabilità in relazione alla macrostruttura dell’ente approvata con deliberazione Giunta Comunale n.92 dell’ 11/12/2014, esecutiva.

In sede di Conferenza delle PP.OO., si procederà all’implementazione delle misure di contrasto da parte dei singoli Responsabili. Sarà creato un collegamento tra il Piano Triennale della Prevenzione alla Corruzione, il Piano della Trasparenza ed il Piano di Performance, nell’ottica di una più ampia rete di monitoraggio, al fine di gestire il rischio di corruzione, sia in fase decisionale che di controllo.

Su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Comune approva, con propria deliberazione di Giunta Comunale, i successivi aggiornamenti del Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

CAPO II I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

Art. 4 - Il Responsabile per la prevenzione della corruzione – compiti e funzioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190 il Sindaco individua la figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "R.A.C.". Quest'ultimo, oltre che predisporre e proporre il "*Piano Triennale di Prevenzione alla corruzione*", dovrà adottare ed approvare ai sensi dell'art. 1, comma 10 le azioni idonee preordinate:

- alla verifica dell'efficace attuazione del P.T.P.C. e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione non marginale;
- alla verifica, d'intesa con il Responsabile competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi fatti di corruzione;
- ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 8 della Legge 6.11.2012, n. 190, tenendo conto delle indicazioni fornite dai Responsabili;
- a svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- ad elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione di cui all'art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190.

Il R.A.C. coincide con la figura del Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione.

Art. 5 – Altri soggetti destinati alla prevenzione e loro compiti

I soggetti che concorrono insieme al R.A.C. all'interno di ciascuna amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

a) il Sindaco (art. 36, comma 1, D. Lgs. 18.8.2000, n. 267):

- designa e nomina il responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Leini (R.A.C.) (art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190);

b) la Giunta Comunale (art. 48, comma 1 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267):

- approva il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla Regione interessata (art. 1, commi 8 e 60 della Legge 6.11.2012, n. 190);
- adotta gli eventuali atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

c) il Referente per la Prevenzione per l'unità organizzativa di funzione dirigenziale (uno per ogni Settore):

- svolge attività informativa nei confronti del R.A.C. , affinché quest'ultimo possa avere elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e costante monitoraggio sull'attività svolta dai responsabili competenti, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale. A questo proposito, ogni Responsabile provvede alla nomina di un Referente e ne comunica il nominativo al R.A.C.;
- concorre col Responsabile a far rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

d) tutti i Responsabili per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.A.C. e dei Referenti;

- partecipano al processo di ricognizione, determinazione, valutazione e gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. 1-bis), lett. 1-ter) e lett. 1-quarter);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- segnalano al RAC la necessità di adottare le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 *bis* D.Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

e) il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. 14.3.2013, n. 33);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165);

f) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 *bis* "Forme e termini del procedimento disciplinare" del D.lgs. 30.3.2001, n. 165) in relazione alla gravità dell'infrazione;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 del D.P.R. n. 3/1957; art.1, comma 3 della Legge 14.1.1994, n. 20, art. 331 c.p.p.);
- propone al R.A.C. l'aggiornamento del Codice di comportamento;

g) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio (P.N.A. All. 1 Par. B1.2);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. n. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'U.P.D., anche in relazione alle modalità anonime previste per il cosiddetto *whistleblowing* (art. 54 *bis* del D.lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di conflitto di interessi (art. 6 *bis* della L. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del Codice generale di comportamento – DPR n. 62/2013);

h) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione comunale:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 1, comma 14 della Legge 6.11.2012, n. 190);

i) i soggetti titolari di incarichi o designati per il loro conferimento, secondo le indicazioni del D.Lgs. 8.4.2013, n. 39:

- prima dell'accettazione dell'incarico e/o della designazione dichiarano la propria situazione di conferibilità o inconferibilità;
- rilasciano analoga dichiarazione, anno per anno, durante la vigenza dell'incarico conferito.

Art. 6 - Atti organizzativi del R.A.C.

Il R.A.C. costituisce un'apposita unità organizzativa dedicata alla prevenzione della corruzione, assegnando le relative responsabilità procedurali ed operative. Le azioni organizzative e i relativi atti sono adottati dal R.A.C. su base fiduciaria.

Con atto organizzativo del R.A.C. è istituita un'apposita unità operativa della quale fanno parte il R.A.C. e/o i soggetti da questi appositamente individuati, il Responsabile per la trasparenza ed i Responsabili, i quali possono delegare i propri Referenti appositamente nominati. L'unità operativa coadiuva il R.A.C. nell'aggiornamento del P.T.P.C. e svolge ogni altra attività che quest'ultimo richieda nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Il R.A.C. si avvale dei Referenti per l'anticorruzione per lo svolgimento delle attività di propria competenza, la cui azione è coordinata dal R.A.C. personalmente o avvalendosi del soggetto individuato ai sensi del comma 1.

CAPO III

PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Art. 7 - Predisposizione ed aggiornamento

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile, sentito il proprio referente per l'anticorruzione, trasmette al R.A.C. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività in cui è presente il rischio di corruzione, indicando, altresì, la sua graduazione, le concrete misure organizzative da adottare per contrastare il rischio rilevato.

Entro il 30 novembre il R.A.C., sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, rielabora e/o aggiorna il Piano di prevenzione della corruzione e ne propone l'approvazione alla Giunta Comunale.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo la Giunta Comunale approva il "Piano Triennale di Prevenzione della corruzione" per il relativo anno e triennio.

Il Piano approvato verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti", "Corruzione", al fine di consentire il monitoraggio dell'ANAC.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del R.A.C., entro il 15 dicembre di ciascun anno, la relazione descrittiva recante i risultati dell'attività svolta, redatta sulla base delle comunicazioni di ogni titolare di unità organizzativa di massima dimensione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.A.C., allorché siano state accertate significative violazioni delle norme in materia di anticorruzione ovvero quando intervengano mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione non marginali.

TITOLO II LA GESTIONE DEL RISCHIO

CAPO I I CONTENUTI DEL PIANO

Art. 8 - Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui devono essere sviluppati la rilevazione, l'evidenziazione, la valutazione e la gestione ed il successivo monitoraggio del rischio da corruzione.

L'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012, n. 190 ha già individuato particolari aree di rischio tipico, ritenendole comuni a tutte le amministrazioni:

- 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. 12.4.2006, n. 163;
- 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 D.Lgs 27.10.2009, n. 150;
- e) altre attività e altri procedimenti o processi indicati da ciascun Responsabile in relazione alle funzioni di cui è titolare ed alle relative modalità di gestione, secondo gli atti di organizzazione dell'Ente.

Per ciascuna tipologia di processo/procedimento/attività a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile, la sequenza delle azioni organizzate secondo criterio cronologico e funzionale dei passaggi all'interno dei relativi flussi di attività (processualizzazione), completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento o della relativa fase e di ogni altra indicazione utile a standardizzare ed a tracciare l'iter amministrativo, indipendentemente dalla circostanza che l'attività interessata dal rischio da corruzione sia proceduralizzata, ovvero si svolga seguendo modalità differenti.

Sulla base delle rilevazioni effettuate, il P.T.P.C. del Comune di Leini individua per ciascun settore:

- a) le funzioni di ciascun Responsabile, desunte dall'organigramma generale dell'Ente;
- b) i processi/procedimenti/attività soggetti a rischio di corruzione individuati ai sensi dell'art. 1, comma 16 della Legge 6.11.2012, n. 190 ed eventuali ulteriori processi/provvedimenti/attività individuati dai Responsabili di Settore;
- c) i riferimenti normativi, legislativi e regolamentari;
- d) i tempi di conclusione di ciascun processo/provvedimento/attività individuato;
- e) i soggetti coinvolti;
- f) la valutazione del rischio per ciascun processo secondo i parametri definiti dal P.N.A., definiti in funzione delle peculiarità organizzative dell'ente;
- g) il trattamento del rischio e le misure concrete di contrasto in essere;
- h) le misure da implementare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Il R.A.C. individua le misure trasversali all'organizzazione dell'ente dandone conto nel P.T.P.C.

Art. 9 - Valutazione del rischio

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che lo stesso produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico graduato, in stretta analogia con quanto previsto dal P.N.A.

Le modalità di ponderazione del rischio da corruzione sono valutate con riferimento ai valori indicati nella tabella che segue:

SCHEMA DI DETTAGLIO DELLA RAPPRESENTAZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PROCESSO	PROBABILITA' (30)	IMPATTO (20)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA	RAPPRESENTAZIONE NEL PTPC
Indicare il processo a rischio di corruzione	Discrezionalità	Organizzativo	1 – 21	1
	Rilevanza esterna	Economico	22 – 114	2
	Complessità processo	Reputazionale	115 – 231	3
	Valore economico	Complessivo + immagine	232 – 483	4
	Frazionabilità		484 - 600	5

CAPO II MISURE DI PREVENZIONE

Art. 10 - Azioni di contrasto

Le misure di contrasto alla corruzione sono indicate nella mappatura allegata, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano.

Costituiscono misure generali di ente di contrasto della corruzione le seguenti ulteriori azioni, trasversali a tutte le Direzioni, la cui adozione è, a tutti gli effetti, obbligatoria:

a) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Con cadenza quadrimestrale i Referenti comunicano al R.A.C. un *report* circa il monitoraggio dei processi/procedimenti/attività a rischio del settore di appartenenza, verificando l'insussistenza di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere ed i Responsabili, i responsabili di Posizione Organizzativa, i responsabili di procedimento ed eventuali altri soggetti con poteri decisori. Il *report* viene reso alla cadenza prevista con apposita dichiarazione del Responsabile, utilizzando il modello già in uso;

b) incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il Comune di Leini, ai sensi dell'art. 20, comma 2 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39, richiede annualmente apposita dichiarazione da cui risulti l'insussistenza di cause d'incompatibilità previste dalla medesima fonte di regolazione. Nel caso in cui, nel corso dell'anno, dovessero sopraggiungere cause d'incompatibilità al mantenimento dell'incarico, il soggetto interessato lo comunica tempestivamente al R.A.C. ed al Settore del Personale.

La suddetta dichiarazione è pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione ai sensi dell'art.20, comma 3 del D.Lgs 8.4.2013, n. 39;

c) verifica delle condizioni di conferibilità di incarichi e di compatibilità ai sensi del D. Lgs. 8.4.2013, n.39

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Leini devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, nella 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";

d) inconfiribilità per incarichi Dirigenziali

Nel caso di nuovi conferimenti dirigenziali e/o nomine si osservano le disposizioni del Capo II, III e IV del

D.Lgs. 8.4.2013, n. 39 ed in particolare degli artt. 15, 17, 18 e 20 della medesima fonte di regolazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 49 della L. 6.11.2012, n. 190 sono adottate specifiche misure in materia di attribuzioni di incarichi dirigenziali, di incarichi di responsabilità amministrativa e di vertice;

e) obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse

Si rinvia all' art. 6 bis della Legge 6.8.2000 n. 241, come integrato dall'art. 1, comma 41 della Legge 6.11.2012, n. 190 e ripreso dal “ *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, approvato con DPR 16.4.2013, n. 62.

Sono comunque fatte salve le previsioni in materia contenute negli artt. 7 e 8 del codice di comportamento autonomamente adottato dal Comune di Leini.

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. 7.8.1990, n. 241, così come introdotto dall'art.1, comma 41 della L. 6.11.2012 n. 190, sono adottate specifiche misure atte a prevenire il conflitto di interesse. In particolare, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, devono astenersi dal compimento dell'atto in caso di conflitto di interessi, segnalando la relativa situazione, anche solo potenziale, ai loro superiori gerarchici.

I Responsabili formulano la segnalazione al Responsabile ed al Sindaco del Comune. Nei casi in cui l'incompatibilità riguarda il dipendente, il Responsabile adotta i relativi atti per garantire la sostituzione del soggetto doverosamente astenutosi. Nel caso in cui l'astensione riguarda il Responsabile, si applicano le norme che disciplinano la loro sostituzione in conformità agli atti organizzativi dell'Ente; nel caso in cui l'astensione riguardi il Segretario Generale nell'adozione degli atti di sua competenza, è sostituito dal Vice Segretario Generale.

f) attività successiva alla cessazione del servizio

Il Comune di Leini attua l'art. 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla Legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42, lettera l) della Legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale deve impegnarsi ad osservarla;

g) autorizzazioni allo svolgimento di attività extracurricolari ai sensi dell'art. 53, comma 5, 6 e 7 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165

Per l'autorizzazione dell'attività extracurricolare dei dipendenti dell'Ente si fa riferimento a quanto disposto dal Regolamento per la disciplina degli uffici e dei servizi, in relazione ai contenuti del relativo procedimento ed alla ponderazione delle situazioni di conflitto di interessi.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 è altresì vietato ai dipendenti comunali, in relazione all'attività svolta, assumere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e/o consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

h) formazione di Commissioni e assegnazione Uffici in caso di condanna per delitti contro la P.A. – art. 1, comma 46 della legge 6.11.201, n. 190

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 30.3.2001 n. 165, introdotto dall'art. 46 della Legge 6.11.2012, n. 190, sono adottate specifiche misure in materia di mansioni ed attività precluse al personale dipendente. In particolare, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare al R.A.C., non appena ne viene a conoscenza, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale;

i) modalità di assegnazione dei contratti

L'assegnazione dei contratti di pubblica fornitura e di pubblico servizio deve essere effettuata garantendo il rispetto dell'art. 1, commi 6 e 7 del D.L. 6/7/2012, n. 95, convertito nella Legge 7/8/2012, n. 135 in materia di affidamenti tramite C.O.N.S.I.P., Mercato Elettronico (ME.PA.) ed altre stazioni di committenza pubblica, nonché della normativa da essa richiamata. Negli affidamenti tramite ME.PA. con richiesta di offerta (R.D.O.) i rischi da corruzione sono gli usuali rischi che ricorrono in materia di appalti in relazione alla specifica normativa da seguire per l'individuazione del contraente. Quando, ricorrendone i presupposti, fossero messe a gara convenzioni C.O.N.S.I.P. o di altra Centrale di committenza, i rischi da corruzione sono da valutare in identico modo. La materia è trasversale ai Settori e le azioni di contrasto saranno quelle contenute nell'apposita partizione enucleata da ciascun Responsabile ovvero, in assenza, dal Settore di Staff per l'affidamento dei contratti in generale;

j) monitoraggio dei tempi procedurali

Ai sensi dell'art. 1, commi 9 e 28 della Legge 6.11.2012, n. 190 è effettuato il prescritto monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di spettanza, in conformità alla norma citata *“monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali attraverso la tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio sono consultabili nel sito web istituzionale di ciascuna amministrazione”*, tenendo presente i tempi *ex lege*, e i tempi determinati dall'Ente;

k) coordinamento con il Sistema dei controlli introdotto dal Regolamento sui controlli interni

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa e contabile è possibile verificare statisticamente l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi e l'ottemperanza degli adempimenti della normativa dell'anticorruzione, garantendo in tal modo la coerenza dei loro contenuti e la loro rispondenza alle norme in materia di prevenzione della corruzione;

l) piano di prevenzione della corruzione per gli enti controllati

Ogni ente controllato, indipendentemente dalla sua natura giuridica e/o denominazione, deve garantire l'obbligo di dotarsi, entro l'anno, di un Piano triennale per la trasparenza e la legalità e di un Piano Anticorruzione e/o integrando il Piano previsto dal D. Lgs. 8.06.2001, n. 231;

m) codice di comportamento

L'art. 54 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165, come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge 6.11.2012, n. 190 assegna al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*. In attuazione della delega, il Governo ha approvato il DPR n. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Il Comune di Leini si è dotato di un proprio Codice di Comportamento, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria n.148 del 02/10/2013, esecutiva;

n) forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi

Secondo quanto previsto dal P.N.A. le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza, finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, che possono segnalare episodi di cattiva amministrazione, conflitto

d'interessi, corruzione;

o) il collegamento del P.T.P.C. con il P.E.G. ed il sistema sulla performance

Il P.T.P.C., prevedendo specifici obiettivi, in relazione all'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione, sarà posto in relazione al Piano della Performance ai fini della valutazione della performance individuale organizzativa dei Responsabili titolari di Posizione Organizzativa e dei dipendenti.

p) adempimenti di trasparenza

Gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza costituiscono una delle azioni a prevenzione della corruzione. La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. La legge 6.11.2012, n. 190 ha previsto che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca *«livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)»*, mentre l'art. 1, comma 1 del D.lgs. 14.3.2013, n. 33, qualifica la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative all'organizzazione ed ai procedimenti amministrativi, costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione, rappresentando, quindi, strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.lgs. 14.3.2013, n. 33, ogni amministrazione adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, preordinato a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

q) individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge

In questa sede, si ritiene di non individuare alcun obbligo di trasparenza aggiuntivo rispetto a quelli previsti dalla Legge. Gli obblighi di trasparenza a carico dell'ente sono, pertanto, quelli che discendono dal D. Lgs. 14.3.2013, n. 33. Sono salve le previsioni di ulteriori misure di trasparenza che il relativo responsabile ritenga di adottare nell'esercizio delle sue funzioni.

Nell'eventuale previsione di ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli già previsti dal D.Lgs. 14.4.2013, n. 33 devono essere in ogni caso garantiti il rispetto dei contenuti del parere dell'Autorità Garante della *privacy* 7.2.2013, n. 49, nonché, più in generale, i principi di proporzionalità e di inerenza. Sono salve le eventuali ulteriori misure generali che derivassero dall'ulteriore determinazione dell'A.N.A.C.

Fra gli adempimenti generali rilevano in particolar modo la pubblicità dello stato patrimoniale e curriculare degli amministratori secondo le modalità previste dal d.lgs. 14.3.2013, n. 33, nonché la messa a disposizione del Sindaco del Comune dello stato reddituale dei Responsabili apicali di vertice e dei Responsabili;

r) attività di segnalazione anonima da parte del *Whistleblowing* - art. 1 comma 51 Legge 6.11.2012, n. 90

Per garantire adeguata tutela del *Whistleblowing* il Comune di Leini sta adottando specifiche misure per dare attuazione a quanto contenuto nel codice di comportamento.

CAPO III

MISURE DI PREVENZIONE PER IL PERSONALE NEI SETTORI A RISCHIO

Art. 11 – Formazioni ed altre azioni

Ulteriore misura di prevenzione prevista del Comune di Leini, ai sensi dell'art. 1, comma 7 della Legge 6.11.2012, n. 190, è la formazione del personale impiegato nei settori a rischio. La scelta del personale da assegnare ai settori individuati a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato, secondo criteri di professionalità.

A tal fine, entro il 30 settembre di ogni anno i Responsabili propongono al R.A.C. i nominativi del personale da inserire negli appositi programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo.

Entro il 30 ottobre il R.A.C., sentiti i Responsabili, redige l'elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati nonché al Servizio di Ragioneria per lo stanziamento delle relative risorse finanziarie nel Bilancio di Previsione in corso di formazione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

Entro il 30 novembre di ogni anno il R.A.C. definisce, sentiti i Responsabili, il programma annuale della formazione da svolgersi nell'anno successivo.

Art. 12 – Rotazione del personale

La rotazione del personale è garantita nell'atto di conferimento degli incarichi e/o attribuzioni di responsabilità nelle aree a rischio di corruzione.

La rotazione è rivolta prioritariamente al personale dirigenziale titolare di posizioni organizzative e/o di responsabilità di procedimento.

Il personale impiegato nei settori a rischio deve essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli uffici, seguendo le indicazioni del P.N.A.

A tal fine, ogni Responsabile comunica al R.A.C., entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel Piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto, rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

In relazione alla recente ridefinizione della macrostruttura del Comune di Leini, attuata con deliberazione di Giunta Comunale n.92 dell'11/12/2014, esecutiva, l'analisi della rotazione e le conseguenti misure, vengono differite al 2017.

CAPO IV SANZIONI

Art. 13 Responsabilità e sanzioni

Il R.A.C. risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 6.11.2012, n. 190.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 6.11.2012 n.190, la violazione da parte dei dipendenti dell'ente delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Il mancato apporto dei Responsabili alla predisposizione del P.T.P.C. e, più in generale, la violazione delle sue prescrizioni configurano responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 e responsabilità disciplinare.

TITOLO III NORME TRANSITORIE E FINALI

CAPO I ENTRATA IN VIGORE

Art. 14 Efficacia del Piano

Il presente piano entra in vigore con l'efficacia della deliberazione di Giunta Comunale che lo approva entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il P.T.P.C. è, a tutti gli effetti, atto di pianificazione a scorrimento ed è quindi sottoposto ad aggiornamento annuale o infrannuale, qualora ne ricorra la necessità.

Allegati:

- Mappatura dei processi;
- Organigramma e Funzionigramma;