



COMUNE DI PUTIFIGARI
PROVINCIA DI SASSARI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
DEL COMUNE DI PUTIFIGARI
2015/2017**

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015-2017.

PREMESSA

In attuazione del contenuto dell'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2014, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, è stato approvato dal Comune di Putifigari, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014-2016.

Il piano, redatto in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance per una più ampia gestione del «rischio istituzionale».

Il Piano è stato pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale, all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente / Altri Contenuti – Corruzione / Piano di prevenzione della corruzione”.

La predisposizione del piano è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la partecipazione dei Responsabili di Servizio ed è stato elaborato seguendo le indicazioni fornite dal P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. c) della L. n. 190/2012, approvato con delibera n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.A.C.).

La collaborazione con i Responsabili ha consentito la valutazione del rischio connesso ai vari processi e l'adozione di talune misure di mitigazione e contrasto dei fenomeni di corruzione. Il Piano è poi stato trasmesso al Nucleo di Valutazione per la verifica di coerenza e la formulazione di eventuali osservazioni. Preventivamente all'adozione del Piano, si è provveduto alla pubblicazione di un avviso pubblico sulla home-page del sito istituzionale, al fine di garantire la partecipazione dei cittadini alla sua stesura, tramite consultazione.

Per i processi individuati con un livello di rischio “medio / alto / altissimo”, sono state adottate misure organizzative, procedurali e amministrative atte a riportare il rischio entro livelli contenuti.

Successivamente all'adozione del Piano, il RPC ha effettuato incontri e adottato direttive rivolte ai Responsabili di servizio, finalizzate alla piena attuazione del Piano, che si è esplicata con l'adozione delle misure previste.

Particolare rilevanza è stata data alla diffusione della cultura della legalità mediante la partecipazione del personale ad incontri formativi su temi etici e di legalità.

Le misure del Piano di prevenzione della corruzione sono coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura del rispetto delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi. Gli obiettivi contenuti nel piano sono stati formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione.

La funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi previsti è stata attuata:

- nell'ambito dei “controlli di regolarità amministrativa” previsti dal Regolamento sui controlli interni ;

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione ex art. 1, co. 14, della L. 190/2012;
- attraverso appositi controlli effettuati dal Responsabile della Prevenzione e corruzione.

E' stata garantita la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, attraverso la sua informatizzazione.

E' stata disciplinata la procedura di accesso civico, inteso quale diritto dei cittadini di richiedere documenti, informazioni o dati che l'Ente ha omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. E' stato, inoltre, predisposto un apposito modulo per la richiesta che è gratuita, non deve essere motivata e deve essere indirizzata al Responsabile della trasparenza.

E' stato introdotto operativamente nell'Ente un sistema di controllo interno capace di garantire il perseguimento di livelli ottimali di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, di monitorare e verificare la regolarità delle procedure e degli atti adottati dall'Ente nonché gli eventuali scostamenti rispetto alle disposizioni normative e regolamentari. Sulla base di questi controlli, sono state predisposte specifiche schede di rilevazione delle anomalie riscontrate ed apposite direttive per i responsabili, così come previsto dal Regolamento sui Controlli Interni.

I Responsabili, inoltre, hanno certificato, al momento del conferimento dell'incarico, l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal d. lgs. n. 39/2013, provvedendo alla relativa pubblicazione.

Per favorire l'emersione di fattispecie di illecito, è in fase di studio la predisposizione di modulo per le segnalazioni e l'adozione di un sistema "riservato" di ricezione delle stesse, per tutelare l'identità del segnalante (Whistleblowing).

Si è provveduto, inoltre, alla predisposizione di un modulo da sottoporre all'accettazione dei contraenti, mediante sottoscrizione, con il quale questi ultimi si impegnano a dichiarare di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In coerenza con il PNA e con le prescrizioni di cui all'art. 1 c. 8 della legge n. 190/2012 si è provveduto alla redazione del primo aggiornamento del Piano, costruito anche per quest'anno come strumento in progress, nella consapevolezza che i processi di miglioramento di una organizzazione sono lunghi e complessi.

Gli obiettivi posti per il triennio 2015-2017, alla luce dell'esperienza maturata nel decorso anno, sono realisticamente raggiungibili, tenuto conto dell'alto livello di attenzione posta da parte di tutta l'organizzazione dell'Ente, al perseguimento di strategie mirate allo sviluppo di un contesto ideale alla prevenzione dei fenomeni di corruzione.

Il piano è stato rivisitato tenendo conto delle modifiche apportate con legge n. 114/2014 alla legge n. 190/2012.

DISPOSIZIONI GENERALI E INQUADRAMENTO NORMATIVO

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Putifigari, così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Inoltre le predette disposizioni sono collegate e/o costituiscono attuazione ed esecuzione:

- della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013.

OBIETTIVI E FINALITÀ DEL PTPC

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) fa riferimento ad una strategia nazionale e si propone i seguenti obiettivi:

- a. ridurre la opportunità che manifestino casi di corruzione;
- b. aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c. creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Come precisato nel PNA, il PTPC costituisce un programma di attività, attraverso cui l'amministrazione, dopo aver individuato le attività in relazione alle quali è più elevato il rischio di corruzione o illegalità, pone in essere azioni e interventi organizzativi finalizzati a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurre il livello in modo significativo.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della *performance* e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che di norma ne costituisce una sezione).

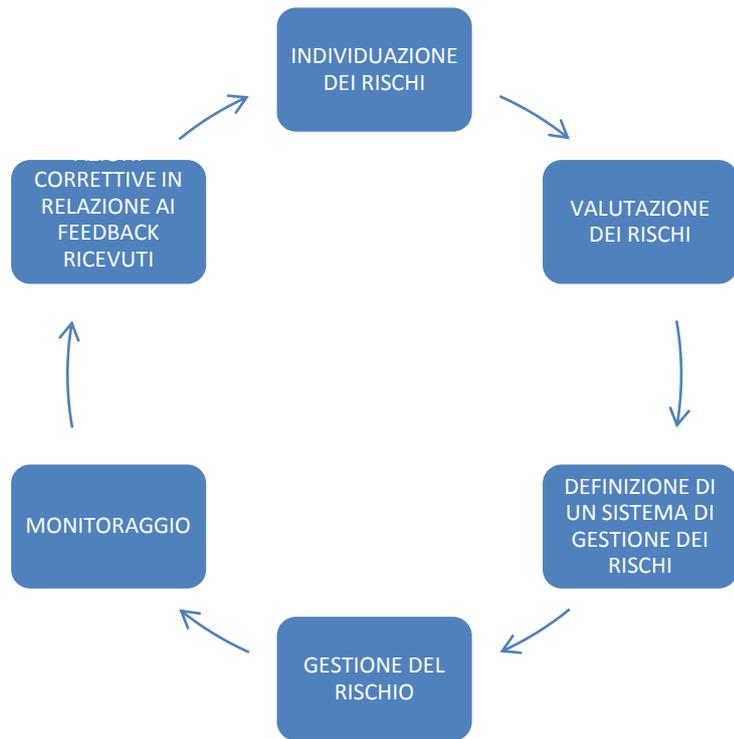
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, laddove possibile, la rotazione dei Responsabili di Settore o titolari di posizione organizzativa.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- d) evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, non soltanto generalmente quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012, ma anche quelle successivamente elencate all'art. 16;
- e) assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui al punto d);
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- g) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- h) assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- i) assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Ciclo della prevenzione della corruzione:



TITOLO I

IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Comune deve adottare il PTPC, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190/2012.

Il Piano è stato redatto dal Segretario Comunale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione ed è adottato con deliberazione della Giunta Comunale. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è qualificato quale atto di competenza dell'organo di indirizzo politico in senso lato che, in base alle elaborazioni della dottrina ed della stessa CIVIT (Commissione per la valutazione, l'integrità e trasparenza delle Amministrazioni pubbliche), deve intendersi attribuito alla competenza della Giunta comunale, organo dotato di competenza generale e residuale, anche con riferimento ai quei provvedimenti attinenti alle funzioni di indirizzo e controllo, come appunto il PTPC, non attribuiti espressamente alla competenza del Consiglio ai sensi dell'art. 42, del D.Lgs n. 267 del 18 agosto 2000 e smi.

La competenza della Giunta comunale, nell'ambito degli enti locali, è stata riconosciuta altresì dalla A.N.A.C. (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni pubbliche) con delibera n.12.2015 del 22.1.2015.

I SOGGETTI INTERNI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

Poiché l'efficacia del PTPC dipende anche dalla sua conoscenza, dal consenso e dalla condivisione, è fondamentale che i soggetti interni coinvolti non vivano le misure contenute nel PTPC come un appesantimento sterile ed inutile dell'attività amministrativa o del proprio lavoro, ma come un'opportunità per favorire trasparenza e legalità all'interno dell'ente.

Il primo step è lo sviluppo di un crescente grado della conoscenza, che sarà perseguito attraverso:

- a) la partecipazione dei responsabili titolari di posizione organizzativa nelle fasi di pianificazione;
- b) la pubblicazione nel sito del PTPC;
- c) le periodiche riunioni formative ed informative;
- d) le direttive emanate dal RPC.

Qualora l'applicazione delle procedure del PTPC portasse a rallentamenti dell'attività amministrativa, ciò non deve determinare una colpevolizzazione degli uffici né, tantomeno, cedere alla tentazione di accantonare le regole per perseguire con maggiore rapidità gli obiettivi che l'amministrazione si è prefissata. In questo senso gli organi di governo (Sindaco, Giunta e Consiglio), nella consapevolezza dell'importanza ed obbligatorietà delle misure previste dal Piano, devono sostenere l'operato degli uffici anche quando il rispetto delle norme comporta rallentamenti nell'attività amministrativa.

Il RPC e tutto il personale, ciascuno per quanto di propria competenza, devono interpretare il PTPC come uno strumento operativo volto al perseguimento degli obiettivi propri dell'Amministrazione comunale nel pieno rispetto della legalità e non come mero adempimento.

Di seguito vengono riportati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e responsabilità:

Il Sindaco:

- a. Nomina il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.
- b. Nomina il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.
- c. Nomina i singoli Responsabili delle Strutture Organizzative in cui si articola l'organizzazione comunale.

La Giunta Comunale:

- a. è l'organo competente ad adottare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), il Piano triennale della trasparenza ed integrità (PTTI), il Codice di Comportamento integrativo dei dipendenti Comunali (CdC) ed il Piano delle Performance (PP);
- b. approva tutti gli aggiornamenti dei documenti di cui al punto precedente;
- c. emana gli atti di gestione e gli atti di macro organizzazione direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Consiglio Comunale:

- a) esercita la potestà regolamentare;
- b) formula indirizzi alla Giunta Comunale per l'adeguamento dei regolamenti di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.
- c) acquisisce annualmente ed esamina la relazione illustrativa sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione.
- d) può chiedere, quando lo ritiene opportuno, al Responsabile della prevenzione della corruzione di riferire sull'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)¹, nella figura del Segretario Comunale pro-tempore del Comune. Le principali funzioni del RPC sono così riassunte:

- a) predisporre e proporre alla Giunta, ai fini dell'adozione, il PTPC, il PTTI, il CdC, il PP e di ogni altro atto organizzativo o regolamentare qualora lo ritenga necessario o utile ai fini della prevenzione della corruzione;
- b) predisporre e proporre alla Giunta gli aggiornamenti ai documenti di cui al punto a);
- c) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione;
- d) verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità;
- e) propone di modifica del PTPC in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- g) pubblicazione sul sito web istituzionale di una *relazione annuale illustrativa sui risultati dell'attività svolta in materia di prevenzione della corruzione*;
- h) trasmette la relazione annuale di cui sopra (entro il 15 dicembre di ogni anno) al Consiglio Comunale;
- i) riferisce, quando richiesto dagli organi di governo (Sindaco, Consiglio, Giunta), sull'attività svolta;
- j) svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1/2013;
- k) svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità, ai sensi del d.lgs. n. 39/2013;
- l) quale Responsabile della Trasparenza e dell'Integrità, svolge tutte le funzioni ad esso attribuite dal D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- m) cura la diffusione del Codice di Comportamento nell'Amministrazione ed il monitoraggio annuale della sua attuazione, la pubblicazione nel sito e l'invio all'A.N.A.C., anche dei risultati del monitoraggio, ai sensi dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001;
- n) quale componente monocratico dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) cura l'istruttoria e l'adozione dell'atto finale dei procedimenti disciplinari per i quali sia prevista una sanzione diversa dal mero richiamo verbale; provvede alle comunicazioni obbligatorie all'Autorità Giudiziaria ed alla Procura della Corte dei Conti in sede Giurisdizionale nel caso di violazioni penali ovvero qualora ravvisi ipotesi di responsabilità amministrativa o contabile;
- o) svolge le funzioni di propria competenza nel Nucleo di Valutazione, di cui è componente;
- p) osserva le misure contenute nel PTPC.

I funzionari titolari di posizione organizzativa, per l'area di rispettiva competenza:

- a) svolgono attività informativa al RPC, all'Autorità Giudiziaria, ai referenti (se individuati);
- b) partecipano al processo di gestione del rischio;

¹ La Circolare n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito precisi indirizzi circa i requisiti soggettivi, le modalità ed i criteri di nomina, i compiti e le responsabilità del RPC. Ulteriori compiti sono stati attribuiti con d.lgs. n.39/2013, d.lgs. n. 33/2013 e art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 come recentemente modificato.

- c) formulano proposte al RPC di aggiornamento del P'TCP, del P'TTI, del CdC e del PP;
- d) svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nell'ambito della trasparenza amministrativa;
- e) assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- f) adottano le misure gestionali di competenza previste dal Codice di Comportamento e dalle vigenti disposizioni di legge;
- g) monitorano costantemente sull'attività svolta dal personale assegnato;
- h) osservano le misure contenute nel presente piano.

Tutti i dipendenti comunali:

- a) partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano;
- b) segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o al R.P.C.;
- c) segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Il Nucleo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;
- d) osserva le misure contenute nel P'TPC.

L'organo di Revisione Economico-Finanziario di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n.

267/ 2000 è Organismo di collaborazione e di controllo, e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- a) prende parte attiva al processo di gestione del rischio, ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- b) prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, e riferisce al RPC;
- c) esercita specifiche attribuzioni collegate all'attività anticorruzione in materia di Trasparenza amministrativa ai sensi degli artt. 43 e 44 Decreto Legislativo n. 33 del 2013
- d) esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- a) osservano le misure contenute nel presente piano;
- b) segnalano le situazioni di illecito al RPC e all'Autorità Giudiziaria.

I SOGGETTI ESTERNI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE

Nell'ambito della strategia nazionale di prevenzione della corruzione è fondamentale l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'A.N.A.C. svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- Il Prefetto di Sassari assiste il Comune nell'elaborazione del PTPC.
- I cittadini e gli stakeholders non hanno funzioni specifiche ma devono essere coinvolti nella gestione del piano attraverso azioni di informazione e consultazione ed attivando canali che favoriscano la comunicazione con l'amministrazione, anche in forma anonima, di possibili fenomeni corruttivi. Inoltre devono essere informati circa i contenuti del piano con modalità adeguate ai diversi livelli di competenza e preparazione (pubblicazione integrale del piano, articoli divulgativi, manifesti, ecc.). Esercitano, inoltre, il diritto di accesso civico in materia di trasparenza amministrativa.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE

L'attuale **struttura organizzativa** del Comune di Putifigari è articolata, oltre che nella Segreteria comunale,

in n.4 Aree:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria;
- Area Tecnico-Manutentiva;

Tali strutture operano come raggruppamenti di attività, servizi, funzioni, processi di lavoro e prodotti.

Al loro interno, le **unità organizzative** sono individuate a livello di Uffici. Al vertice della struttura organizzativa si trova il Segretario comunale, che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Area e svolge compiti di collaborazione e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti di tutti gli organi dell'ente. Il Segretario comunale è stato altresì nominato **responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune**.

Il dettaglio della struttura organizzativa del Comune è consultabile accedendo al sito istituzionale del comune.

LA GESTIONE DEL RISCHIO DI “CORRUZIONE”

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Per fare ciò è necessario partire dal concetto di corruzione. Una puntuale conoscenza del fenomeno permetterà di comprendere quali siano le aree e i processi a maggior rischio di corruzione.

Il concetto di corruzione² preso in considerazione ai fini della predisposizione del PNA e del PTPC, ha è inteso in un'accezione ampia. Esso comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 *ter* del codice penale: sono cioè tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013).

In altre parole costituiscono situazioni di corruzione:

² Si veda la definizione di corruzione riportata nel par. 2.1 del P.N.A.

- a) i reati di corruzione in senso proprio previsti e puniti dagli artt. 318 c.p. (Corruzione per l'esercizio della funzione), 319 c.p. (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) e 319-ter c.p. (Corruzione in atti giudiziari);
- b) tutti i reati di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale³;
- c) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato dal perseguimento di fini privati;
- d) qualunque situazione in cui il corretto funzionamento della pubblica amministrazione sia alterato da indebite pressioni provenienti dall'interno della pubblica amministrazione (funzionari, amministratori, rappresentanti sindacali, esponenti di altre amministrazioni) ovvero dall'esterno dell'amministrazione;
- e) qualunque tentativo di alterazione del corretto funzionamento della pubblica amministrazione.

³ Art. 314. - Peculato; Art. 316. - Peculato mediante profitto dell'errore altrui; Art. 316-bis. - Malversazione a danno dello Stato; Art. 316-ter. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; Art. 318. - Corruzione per l'esercizio della funzione; Art. 319. - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 319-ter. Corruzione in atti giudiziari; Art. 319-quater. - Induzione indebita a dare o promettere utilità; Art. 320. - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; Art. 321. - Pene per il corruttore; Art. 322. - Istigazione alla corruzione; Art. 322-bis. - Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; Art. 323. - Abuso di ufficio; Art. 325. - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio; Art. 326. - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; Art. 328. - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione; Art. 329. - Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; Art. 331. - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; Art. 334. - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; Art. 335. - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa;

TITOLO II

LE AREE DI RISCHIO CORRUZIONE

DEFINIZIONE DI RISCHIO E DI EVENTO

Per rischio si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, perciò, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un altro evento.

L'evento è inteso, invece, come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

L'individuazione delle aree di rischio ha lo scopo di consentirne l'emersione e stabilire un maggior presidio con specifiche misure di prevenzione.

Le aree di rischio variano a seconda del contesto interno ed esterno delle varie amministrazioni pubbliche. È possibile individuare, comunque, aree di rischio ricorrenti, cioè rispetto alle quali tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte.

L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio consente di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del PTPC.

Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio, riguardanti i 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.

Tali procedimenti corrispondono alle **aree a rischio obbligatorie dal PNA⁴**, dettagliate nelle seguenti ulteriori **sotto aree**:

A. Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B. Area affidamento di lavori, servizi e forniture⁵

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte

⁴ Vedi Allegato 2 del PNA

⁵ In quest'Area possono essere ricomprese anche le attività considerate ad alto rischio di infiltrazione mafiosa individuate dall'art. 1 comma 53 della legge n. 190/2012, cioè: a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento di rifiuti per conto di terzi; c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; e) noli a freddo di macchinari; f) fornitura di ferro lavorato; g) noli a caldo; h) autotrasporti per conto di terzi; i) guardiania dei cantieri."

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
 7. Procedure negoziate
 8. Affidamenti diretti
 9. Revoca del bando
 10. Redazione del cronoprogramma
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
 12. Subappalto
 13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
- C. *Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- D. *Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

ULTERIORI AREE E SOTTO AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE DALL'ENTE

Come raccomandato dal dipartimento della Funzione Pubblica nel PNA, oltre alle aree di rischio individuate dalla normativa (quelle obbligatorie indicate nel precedente paragrafo), l'ente può individuare ulteriori aree/sotto aree di rischio. A tale fine sono state individuate le seguenti ulteriori aree/sotto aree di rischio:

- A. *Area acquisizione e progressione del personale*
4. Attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera.
- B. *Area affidamento di lavori, servizi e forniture*
14. realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi.
- E. *Area provvedimenti nei quali l'inerzia o il ritardo dell'azione amministrativa può determinare ingiusti vantaggi.*
1. procedimenti che prendono avvio con la presentazione di una denuncia di inizio attività e che si concludono col decorso di un tempo determinato senza che l'Amministrazione si pronunci;
 2. procedimenti che prendono avvio con la presentazione di una segnalazione certificata di inizio attività e che si concludono col decorso di un tempo determinato senza che l'Amministrazione si pronunci;
 3. procedimenti nei quali l'inerzia dell'Amministrazione costituisce l'istituto del silenzio assenso ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 241/1990;
- F. *Area procedimenti limitativi della sfera giuridica dei destinatari.*
1. procedimenti di accertamento di violazioni.
 2. procedimenti di accertamento tributario.

3. procedimenti di notificazione di atti limitativi della sfera giuridica dei destinatari formati da altre amministrazioni.

G. Area procedimenti di annullamento o di revoca di atto amministrativo.

1. procedimento di annullamento di atto amministrativo.
2. procedimenti di revoca di atto amministrativo.

H. Area atti gestionali di natura civilistica.

1. notificazione della richiesta di pagamento di un credito certo, liquido ed esigibile.
2. esercizio dell'azione di rivalsa nei confronti di terzi a qualunque titolo (es. responsabilità civile per fatto altrui; pagamento di sanzione amministrativa per violazione in relazione alla quale l'amministrazione risulti obbligata in solido).

Il PNA ha, inoltre, precisato che i procedimenti sopraindicati corrispondono alle seguenti specifiche aree di rischio:

- 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.

Secondo le indicazioni del PNA, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sottoaree); è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel PTPC di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.

Come indicato nel PNA il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del presente PTPC si compone delle seguenti fasi:

- 1) la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- 2) la valutazione del rischio per ciascun processo;
- 3) il trattamento del rischio.

TITOLO III

LA MAPPATURA DEI PROCESSI E LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

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)*”.

La **mappatura dei processi** all'interno di ciascun'area di rischio, consiste nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (*output*) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità. Essa viene svolta con il coinvolgimento dei responsabili titolari di posizione organizzativa, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione (RPC).

In fase di prima attuazione della L. 190/2012 per la predisposizione del PTPC 2013/2017, il Comune di Putifigari ha, dunque, effettuato la “mappatura dei processi” con riferimento a tutte le aree di rischio comuni e obbligatorie individuate nel PNA con le sottoindicate modalità:

1) muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza dell'Amministrazione nel corso dell'anno 2013 è stata effettuata una completa ricognizione dei procedimenti amministrativi dell'Ente; i procedimenti individuati sono stati pubblicati nel sito web istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente”;

2) sono state, dunque, esaminate le seguenti “aree di rischio” individuate dal legislatore come comuni a tutte le amministrazioni:

- **Acquisizione e progressione del Personale;**

- **Affidamento di lavori, servizi e forniture;**

- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;**

- **Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

3) nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati, dunque, individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio sopra indicate;

4) in particolare, per quanto riguarda l'area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo l'opzione metodologica prescelta, i processi individuati coincidono con le sottoaree di rischio indicate nell'Allegato 2 al PNA.

5) l'analisi svolta, tenuto conto del contesto attuale di riferimento e, in particolare, dei profili critici recentemente emersi in relazione a specifici aspetti dell'attività dell'ente, più volte oggetto di attenzione da parte dell'opinione pubblica e della stampa locale, ha consentito, inoltre, di evidenziare un'ulteriore area di rischio riguardante i processi afferenti alla gestione degli strumenti urbanistici; in ragione della rilevanza della materia sono stati analizzati anche specifici processi riguardanti il patrimonio comunale.

6) in esito alla fase di “mappatura”, è stato dunque formato il “catalogo dei processi” comunali riguardanti le c.d. “aree a rischio corruzione”.

Per ciascun processo o fase di processo mappato, il presente Piano prevede la **valutazione del rischio**⁶, articolato nelle seguenti fasi:

1. identificazione del rischio;
2. analisi del rischio;
3. ponderazione del rischio;

IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Tale fase consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione.

⁶ Paragrafo B1.2..2 del PNA

Nell'allegato A del presente Piano si riporta l'elenco descrittivo dei rischi identificati, realizzato tenendo conto dell'*Elenco esemplificazione rischi del PNA*⁷, integrato sulla base della ricerca dei rischi di corruzione effettuata all'interno dell'ente, e le azioni volte alla prevenzione dei rischi.

A) Rischi connessi all'area Acquisizione e progressione del personale

- RA.1)** previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- RA.2)** abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- RA.3)** irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- RA.4)** inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali la cogenza della regola dell'anonimato nelle prove scritte e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- RA.5)** progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- RA.6)** motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali, allo scopo di agevolare soggetti particolari;
- RA.7)** attribuzione di particolari incarichi o responsabilità che comportano retribuzione o vantaggi economici o di carriera in assenza dei necessari requisiti.

B) Rischi connessi all'area Affidamento di lavori, servizi e forniture

- RB.1)** accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, con l'utilizzo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- RB.2)** definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- RB.3)** uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un concorrente;
- RB.4)** utilizzo della procedura negoziata in assenza dei requisiti previsti dalla legge al fine di restringere il numero dei partecipanti a gara;
- RB.5)** ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- RB.6)** frazionamento fittizio delle commesse al fine di ridurre il limite economico dell'affidamento;
- RB.7)** ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
- RB.8)** abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- RB.9)** elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- RB.10)** mancata vigilanza sui procedimenti di subappalto o subaffidamento consentendone la realizzazione senza previa autorizzazione, conseguentemente, senza possibilità di verificare i requisiti che legittimano il subappalto;
- RB.11)** violazione delle regole sui subappalti

⁷ Allegato 3 del PNA

- RB.12)** realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per operare frazionamenti fittizi;
- RB.13)** realizzazione di opere secondarie già previste nell'opera principale quale strumento per praticare in modo illecito duplicazioni di pagamenti o riduzione della prestazione da realizzare a parità di compenso;
- RB.14)** realizzazione di opere secondarie in prossimità dell'opera principale quale strumento per occultare errori di progettazione;
- RB.15)** omissione della verifica dei requisiti normativamente previsti per consentire la partecipazione a gara di soggetti ai quali sarebbe stato precluso;
- RB.16)** nelle procedure ristrette, negoziate o di cottimo fiduciario, invito a soggetti privi dei requisiti in modo da preconstituire le condizioni per la loro esclusione, in caso di partecipazione, e di favorire un soggetto predeterminato;
- RB.17)** affidamento di contratti ad imprese prive dei necessari requisiti;
- RB.18)** mancato rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza nelle procedure di affidamento diretto o negoziate di lavori, forniture, servizi, incarichi di progettazione, validazione, direzione lavori, coord. Sicurezza, collaudo (es. affidamento senza previa indagine di mercato o senza ricorrere, con criteri di rotazione, ad appositi elenchi di operatori economici);

C) Rischi connessi all'area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- RC.1)** abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (ad esempio inserimento in cima alle liste di attesa; verifiche parziali dei requisiti di accesso);
- RC.2)** ritardo doloso nel compimento delle attività d'ufficio al fine di danneggiare un utente.

D) Rischi connessi all'area Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- RD.1)** riconoscimento indebito di contributi/sovvenzioni a favore di persone fisiche/giuridiche in mancanza di possesso di requisiti;
- RD.2)** definizione di criteri e requisiti "personalizzati" per il riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi al fine di agevolare determinati soggetti;
- RD.3)** riconoscimento di esenzioni o agevolazioni tariffarie per la fruizione di servizi comunali in assenza dei requisiti, al fine di agevolare determinati soggetti;
- RD.4)** erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere senza previa fissazione dei criteri predeterminati ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990, o in violazione di criteri predeterminati;
- RD.5)** determinazione di oneri e contributi dovuti in misura inferiore a quanto dovuto in base alla normativa vigente (es. oneri di urbanizzazione, sanzioni, tributi);
- RD.6)** adozione di provvedimenti di secondo grado (es. annullamento o revoca) in assenza dei presupposti di legge al fine di far conseguire direttamente o indirettamente a soggetti determinati indebiti vantaggi (es. annullamento di provvedimenti sanzionatori, di avvisi di accertamento, di verbali di accertamento);
- RD.7)** omesso accertamento nei termini di violazioni che comportano sanzioni amministrative o tributarie;

RD.8) definizione di provvedimenti sanzionatori minori rispetto alle violazioni rilevate;

RD.9) inerzia nella riscossione di crediti certi, liquidi ed esigibili.

ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (**probabilità**) e delle sue conseguenze (**impatto**), al fine di stabilire il livello di rischio (rappresentato da un valore numerico). A tal fine si è ritenuto opportuno condividere ed utilizzare il metodo per l'analisi del rischio consigliato nella Tabella Allegato 5 del PNA, cioè:

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
Discrezionalità Il processo è discrezionale?		Impatto organizzativo 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)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20% 1	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40% 2	2
	3	Fino a circa il 60% 3	3
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	4	Fino a circa l'80% 4	4
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi 4	5	Fino a circa il 100% 5	5
(regolamenti, direttive, circolari)			
E' altamente discrezionale			
Rilevanza esterna Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Impatto economico Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti 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?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
Complessità del processo Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Impatto reputazionale Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	

<p>No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5</p>		<p>No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Si, sulla stampa locale 2 Si, sulla stampa nazionale 3 Si, sulla stampa locale e nazionale 4 Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5</p>	
<p>Valore economico Qual è l'impatto economico del processo?</p>		<p>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine 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?</p>	
<p>Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5</p>		<p>A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5</p>	
<p>Frazionabilità del processo Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?</p>			
<p>No 1 Si 5</p>			
<p>Controlli (3) Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio</p>			
<p>Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione 1 Si, è molto efficace 2 Si, per una percentuale approssimativa del 50% 3 Si, ma in minima parte 4 No, il rischio rimane indifferente 5</p>			
<p>Valore probabilità</p>		<p>Valore impatto</p>	

NOTE:

- (1) Gli **indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.
- (2) Gli **indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
- (3) Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. 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.

Il livello di rischio del processo è dato dal valore complessivo del prodotto tra il valore della probabilità ed il valore dell'impatto:

$$\text{Livello di rischio} = \text{Valore probabilità} * \text{Valore impatto}$$

I responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa hanno compilato le schede di valutazione dei rischi di propria competenza, determinando il livello di rischio per ciascuno di essi. Tale valutazione è stata oggetto di verifica congiunta assieme al RPC.

Nella valutazione dell'impatto si è tenuto conto della quantità di personale impiegato nel processo, dell'eventuale pronuncia di sentenze della Corte dei Conti o di risarcimento del danno negli ultimi cinque anni, della pubblicazione su giornali o riviste di articoli aventi ad oggetto eventi legati all'accadimento dei rischi individuati e del livello organizzativo in cui può collocarsi il rischio dell'evento.

Sono giudicate ad **alto** rischio di corruzione quelle in cui il punteggio è superiore a 40 punti, **medio-alto** quelle in cui il punteggio è compreso tra 30 e 40 punti, **medio** quelle con punteggio tra 25-30 punti, **medio basso** quelle con punteggio compreso tra 20 e 25 punti e **basso** quelle in cui il processo risulta avere un punteggio inferiore a 20 punti.

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nell'Allegato A.

) in cui, per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i singoli livelli di rischio.

TITOLO IV

LE MISURE PER LA GESTIONE DEI RISCHI

Una volta effettuata la classificazione dei rischi in base al livello di rischio, si procede all'elaborazione della proposta di **trattamento dei rischi**, con la quale oltre a decidere le priorità di trattamento, vengono definite specifiche misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

Con il termine "misura di prevenzione del rischio" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione o strumento di carattere preventivo ritenuti idonei a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Le **misure di prevenzione del rischio**, individuate dal RPC previa consultazione dei responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa e tenuto conto degli esiti dei controlli interni, sono distinte in due categorie:

- a) **Misure obbligatorie:** Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della L. 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione. In merito a queste misure l'ente può decidere discrezionalmente (salvo diversa disposizione di legge) solo il termine entro il quale devono essere implementate;
- b) **Misure ulteriori:** Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione ed al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. In ogni caso, nella presente fase di prima attuazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, l'azione programmata attraverso il PTPC avrà ad oggetto essenzialmente l'applicazione delle misure obbligatorie e la valorizzazione delle misure ulteriori già introdotte nell'ordinamento comunale.

LE MISURE TRASVERSALI OBBLIGATORIE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

A. La trasparenza⁸

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

L'ente è tenuto ad adempiere senza ritardo agli obblighi in materia di trasparenza, previsti da varie fonti normative e non, tra cui:

- il d.lgs. n. 33/2013;
- la legge n.190/2012, art. q, co. 15,16,26,27,28,29,30,32,33 e 34;
- la legge 241/1990;
- il d.lgs. n. 163/2006;
- Linee Guida sulla trasparenza, approvata con Delibera CIVIT n. 50 del 2013;
- Conferenza Unificata del 24.07.2013.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno l'ente è tenuto all'aggiornamento del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)

Il PTTI è predisposto dal Responsabile della Trasparenza (che nel caso di questo Comune coincide con il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione) ed è approvato dalla Giunta Comunale.

⁸ L'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 dispone 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, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali. Nei siti web istituzionali delle amministrazioni pubbliche sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini. Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, che ne cura altresì la raccolta e la pubblicazione nel proprio sito web istituzionale al fine di consentirne una agevole comparazione.*

Rimandando per una più approfondita consultazione al PTI, l'amministrazione deve ottemperare in primis alla pubblicazione sul sito istituzionale, www.comune.Putifigari.ss.it, sezione **Amministrazione trasparente**, una serie di atti e documenti prescritti, garantendo, come sancito dall'art. 1 comma 15 della legge n. 190/2012 la "*facile accessibilità*", "*completezza*" e "*semplicità di consultazione*".

B. L'informatizzazione dei processi

Consente la tracciabilità di tutte le attività dell'amministrazione e dello sviluppo del processo con monitoraggio dei tempi; consente di ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e l'emersione delle responsabilità individuali ed organizzative per ogni fase del processo.

L'informatizzazione dei processi è elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza.

C. L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti

In questo modo è consentita *l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza*. Anche in questo caso l'attuazione delle misure indicate presuppone la disponibilità di un sistema informativo di semplice utilizzo ed in grado di registrare e comunicare al cittadino-utente tutti i dati di cui necessita.

D. Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

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

Sarebbe auspicabile per l'efficacia di tale misura, un sistema informatico che, registrando tutte le fasi del procedimento, consenta di monitorarne i tempi.

E. I controlli interni - il controllo successivo di legittimità.

Il sistema dei controlli interni è stato profondamente revisionato e rafforzato alla luce delle novità introdotte dal legislatore con il decreto legge n. 174/2012.

In particolare il nuovo articolo 147 bis del d.lgs. n. 267/2000 ha introdotto un **controllo successivo di legittimità** che consente ad un soggetto (in genere) diverso ed indipendente rispetto a quello che ha adottato l'atto amministrativo di verificare la correttezza formale e sostanziale dell'atto, suggerendo le modifiche che si rendono necessarie. In questa sede possono emergere elementi sintomatici di un utilizzo scorretto del potere amministrativo, indice di condotte corruttive intese nell'accezione ampia indicata nella parte introduttiva del PTPC.

In materia di controlli interni, il Consiglio Comunale di Putifigari ha approvato con deliberazione n. 4 del 24.01.2013 il *Regolamento Comunale di controlli interni*, che chiunque può consultare nell'apposita sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

F. Codice di comportamento dei dipendenti (Art. 54 D.Lgs. 165/2001; D.P.R. 62/2013, Conferenza Unificata del 24.07.2013)

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "*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*" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Putifigari ha provveduto a definire un proprio

Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento comunale, riportato nell'Allegato 4 al presente atto, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 91 del 24/12/2013, all'esito di una procedura di consultazione pubblica.

G. Astensione in caso di conflitto di interesse (Art. 6 bis L. 241/1990; Art. 1, co. 9, lett. e) L. 241/1990; Art. 1, co. 9, lett. e), l. 190/2012; D.P.R. 62/2013)

A seguire si riporta estratto dell'Allegato 1 del PNA, par. B.6, per la particolare chiarezza espositiva del testo: "*L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso due prescrizioni:

- ◆ è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- ◆ è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di 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 dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

H. Adeguamento alla nuova disciplina in materia di incarichi extra istituzionali (Art. 53, co. 3-bis, D.Lgs. 165/2001; art. 1, co. 58-bis, l. n. 662/1996; Conferenza Unificata del 24.07.2013).

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali del personale dipendente può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali. Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

Con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 14/01/2015 è stato adottato il Regolamento comunale per lo svolgimento degli incarichi esterni dei dipendenti del comune di Putifigari.

I. Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo a dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi di Responsabile di Struttura Organizzativa anche con riferimento allo svolgimento di particolari attività o incarichi. (D.Lgs. 39/2013, Conferenza Unificata del 24.07.2013)

Si rende necessario un aggiornamento dei regolamenti comunali che devono prevedere espressamente l'obbligatorietà della verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi

di Responsabile della Struttura Organizzativa e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.L.gs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.L.gs. n. 39/2013. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

A tal fine sono già stata impartite direttive interne affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità, sono state acquisite e pubblicate le relative dichiarazioni che dovranno essere rinnovate annualmente.

J. Divieto di svolgere determinate attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (art. 53, comma 16-ter, D. Lgs. 165/2001).

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per un anno.

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Per dare attuazione alla misura in oggetto vengono impartite direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.L.gs. n. 165/2001.

K. Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici (art. 35 bis D.Lgs. 165/2001)

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure 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 far parte di 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti o i titolari di posizione organizzativa che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Al fine di prevenire il verificarsi della presente situazione si attuano le seguenti azioni:

- Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;
- Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;
- Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);
- Si ritiene infine necessario procedere all'adeguamento dei regolamenti comunali in materia di formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorsi pubblici.

L. La rotazione del personale

In conformità alle previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione, che individua, per le aree a più elevato rischio di corruzione, la rotazione del personale quale misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, come sottolineato anche a livello internazionale, tenuto conto delle specificità dell'ente e nelle more dell'individuazione dei criteri generali da parte delle competenti autorità (in primo luogo il Dipartimento per la funzione pubblica), sono stabiliti i seguenti criteri di rotazione del personale:

1) Responsabili di settore:

a) Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di Responsabile di settore, specialmente per quelli che, anche quantitativamente, gestiscono attività a più elevato rischio di corruzione (Es. Settore tecnico), si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità del profilo professionale motivata dall'assenza di altra figura specifica all'interno dell'organico dell'ente (Es. altra Cat.D o avente titolo specifico), l'ente si impegna a promuovere forme di gestione associata e/o di mobilità, anche temporanea, con altri enti del comparto.

b) Nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione predetto a causa di motivati fattori organizzativi, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Qualora le cause impeditive alla rotazione negli incarichi in questione permangono, la misura è assolta garantendo la rotazione tra il personale non dirigenziale (Responsabili di Ufficio e/o di procedimento). Tali motivate decisioni sono assunte dal Sindaco, sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

2) Responsabile di procedimento:

a) Nei provvedimenti con cui il Responsabile del settore dispone il conferimento degli incarichi di Responsabile di Ufficio e/o procedimento secondo l'articolazione dell'ente, specialmente per quelli che, anche quantitativamente, gestiscono attività a più elevato rischio di corruzione (Es. Ufficio LL.PP. del Settore tecnico), si tiene conto del principio della rotazione tra il personale assegnato allo stesso settore in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente.

b) Nel caso in cui l'ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione predetto a causa di motivati fattori organizzativi, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un breve periodo lo stesso incarico. Qualora le cause impeditive alla rotazione negli incarichi in questione permangono, la misura è assoluta garantendo la rotazione tra il personale non dirigenziale (Responsabili di procedimento) tra diversi settori operativi (mobilità intersettoriale). Tali motivate decisioni sono assunte dal competente Responsabile di settore, sentito il Sindaco e il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

c) Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità del profilo professionale motivata dall'assenza di altra figura adeguata all'interno dell'organico dell'ente, l'ente si impegna a promuovere forme di gestione associata e/o di mobilità, anche temporanea, con altri enti del comparto.

d) I criteri indicati ai punti a,b,c che precedono si applicano altresì ai responsabili dell'istruttoria delle pratiche ad elevato rischio di corruzione nei casi in cui la responsabilità del procedimento sia collocata al livello di responsabile di settore o di ufficio.

I predetti criteri 1(Responsabili di settore) e 2(Responsabili di procedimento) si applicano, secondo quanto previsto dall'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24.7.2013 a decorrere dalla scadenza degli incarichi di responsabile di settore in atto, sostanzialmente coincidente con il rinnovo del Consiglio comunale.

In fase di prima applicazione vige il criterio di alternatività, nel senso che la rotazione attuata ai sensi del punto 1) oppure del punto 2) assolve alle necessità di rotazione all'interno dell'ente.

La rotazione dei Responsabili di settore deve avvenire al termine dell'incarico sulla base dei regolamenti comunali, normalmente quinquennale, ovvero coincidente con la conclusione del mandato del Sindaco, se anticipata. La rotazione dei responsabili di Ufficio/procedimento e dei responsabili di istruttoria ai sensi del punto 2) deve avvenire con riferimento ad una durata non superiore a 5 anni, stabilita nel provvedimento di relativa nomina. La rotazione può in ogni caso essere modulata nella durata (con effetto anche di ragionevole allungamento dei tempi di permanenza nell'incarico) in ragione della necessità di garantire la continuità dell'azione amministrativa e quindi per assicurare adeguata attività preparatoria e di affiancamento, nell'interesse al buon andamento dell'amministrazione, della continuità organizzativa e tenuto conto del nucleo minimo di professionalità necessarie per lo svolgimento delle funzioni, come peraltro previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Resta salva la possibilità di attuare la rotazione anche in aree diverse da quelle sopraindicate(a più alto rischio corruzione) in coerenza con le prerogative gestionali proprie del dirigente come previste in particolare dell'art.16 del D.Lgs n.165/2001 e s.m.i.

Fin d'ora si stabilisce che l'introduzione di criteri generali applicabili ai comuni, possa determinare una revisione, anche sostanziale, dei criteri generali di rotazione qui stabiliti.

M. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'amministrazione deve adottare tutte le misure organizzative ritenute idonee e necessarie al fine di garantire la riservatezza dei soggetti che effettuano segnalazioni.

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

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

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i

cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate all'Amministrazione secondo una delle seguenti procedure di invio:

- per posta elettronica all'indirizzo: comune.putifigari@tiscali.it
- per posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: protocollo.putifigari@legalmail.it
- per posta ordinaria all'indirizzo:

Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Piazza Boyd, 9
07040 - Putifigari

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

La disciplina del procedimento di segnalazione e di tutela del dipendente segnalante è in parte già disciplinata dal vigente codice di comportamento integrativo per il personale del comune.

N. Azioni di sensibilizzazione.

L'amministrazione deve programmare e realizzare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A tal fine deve dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PITPC. L'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini ed il funzionamento di canali stabili di comunicazione.

O. Protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

Attualmente il Comune è sprovvisto di tali strumenti.

Entro il 2015 dovrà essere predisposto un protocollo di legalità ed approvato da parte dell'amministrazione.

Successivamente, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, dovrà essere inserita una clausola di salvaguardia che preveda il mancato rispetto del protocollo di legalità quale causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto.

AZIONI ULTERIORI PER LA GESTIONE E PREVENZIONE DEI RISCHI, DIVERSE RISPETTO A QUELLE OBBLIGATORIE, PREVISTE DALLA LEGGE E DAL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE.

A. Monitoraggio supplementare in presenza di fatti lesivi degli interessi dell'amministrazione. Il Responsabile del Servizio dovrà, con cadenza semestrale trasmettere al RPC una relazione contenente fattispecie potenzialmente lesive degli interessi dell'amministrazione, quali, a titolo esemplificativo: crediti vantati dall'amministrazione e prossimi alla prescrizione; mancato avvio di procedimenti di accertamenti tributari, di procedimenti di accertamenti in materia edilizia. In ogni caso la trasmissione della relazione da parte del Responsabile di servizio deve avvenire prima che decorso del termine di legge, oltre il quale si ha l'effettiva lesione degli interessi per l'amministrazione. Per ciascun caso è indicato l'importo, il debitore, i termini di prescrizione ed i motivi che determinano l'inerzia.

B. Analisi delle criticità e revisione dei regolamenti per la concessione di vantaggi economici: si è constatato che alcuni regolamenti comunali sono piuttosto datati ed è necessaria una revisione delle norme recanti modalità e criteri oggettivi per l'attribuzione di vantaggi economici ad enti, associazioni ed organismi operanti nel mondo della cultura, dello sport e del volontariato in genere, nel territorio comunale (al fine di ridurre i margini di discrezionalità);

C. Circolazione delle informazioni interne inerenti specifici adempimenti, dal RPC ai responsabili di servizio mediante direttive e dai responsabili di servizio al personale ad essi assegnato mediante circolari interne;

D. Svolgimento di incontri periodici tra RPC e responsabili di servizio su specifiche procedure gestionali e, in particolare, sulle modalità di redazione degli atti, che dovranno essere adeguatamente motivati, chiari e puntuali nella formulazione;

E. Formazione specifica dei responsabili di servizio sulle procedure telematiche e del mercato elettronico di acquisizione di lavori, forniture e servizi;

F. Ridurre i casi di affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi e favorire procedure concorrenziali.

TITOLO V

FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Tra le misure di prevenzione, oltre le singole azioni di cui al precedente articolo, ve ne sono anche di tipo organizzativo di carattere generale che l'amministrazione comunale pone o si impegna a porre in essere sulla base delle disposizioni dettate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, quali in particolare quelle connesse alla formazione dei soggetti coinvolti nella predisposizione e gestione del P.T.P.C. Il Responsabile del Settore competente in materia di Risorse Umane, unitamente agli altri Responsabili di Settore dell'Ente, ai fini di quanto previsto nel P.T.P.C., predispose il Piano Triennale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione al fine specifico di prevenzione del rischio e lo sottopone all'Autorità Locale Anticorruzione per la conseguente trasmissione all'Unione dei Comuni del Coros, cui è stata conferita la delega in materia di formazione del personale, al fine dell'organizzazione di attività formative specifiche rivolte al Responsabile anticorruzione, ai Referenti e collaboratori ma anche di livello generale rivolte alla generalità dei dipendenti dell'intero territorio dell'Unione.

I percorsi formativi devono tener conto del contributo che può essere offerto dal personale interno. Le iniziative di formazione sui temi dell'etica devono tenere conto delle esperienze concrete, basarsi su casi pratici, utilizzare lo strumento del *focus group* analizzando problematiche dell'etica calate nel contesto dell'amministrazione.

Devono inoltre essere programmate idonee iniziative di formazione specialistica per il RPC che contemplino lo studio delle tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo della prevenzione.

Dovrà essere prestata attenzione anche alle tematiche della corruzione internazionale.

I processi formativi dovranno essere oggetto di monitoraggio mediante questionari destinati ai dipendenti.

Quanto sopra costituisce oggetto di espressa previsione normativa, ma si scontra con i vincoli di spesa posti dall'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Materie oggetto di formazione

Le materie oggetto di formazione del presente piano riguardano il tema della prevenzione della corruzione.

Destinatari della formazione

I dipendenti che svolgono attività particolarmente esposte a rischio corruzione sono i seguenti:

- a) Responsabili di servizio;
- b) Personale non titolare di posizione organizzativa.

Metodologie

Sono previste due metodologie:

1. la metodologia tradizionale delle lezioni in aula con la figura del docente (un esperto sulla materia, ovvero il R.P.C.);
2. la divulgazione di circolari/direttive interne.

Con riferimento alla metodologia n. 1, nel corso del 2015 si prevede lo svolgimento dei seguenti moduli formativi:

- per i responsabili dei servizi: la legge anticorruzione ed il PNA, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, la nuova definizione dei reati contro la PA.
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione e del PNA, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento. Nel corso degli anni 2015 e 2017 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili dei servizi e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione, all'individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

Con riferimento ai temi affrontati nei percorsi di formazione, i responsabili sono tenuti ad organizzare incontri formativi all'interno dei loro servizi per tutto il personale dipendente assegnato.

Monitoraggio e verifica dei risultati

I responsabili dei servizi tenuti all'attività di formazione dovranno rendicontare al responsabile dell'anticorruzione, almeno una volta l'anno, entro il 31 dicembre, in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le necessità riscontrate.

Dell'attività di formazione sarà dato atto nella relazione annuale sulla performance.

Docenti

La formazione ai Responsabili dei servizi sarà effettuata da soggetti esterni o interni, purché esperti nella materia, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie.

TITOLO VI

ENTRATA IN VIGORE E NOTIFICAZIONE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente della Deliberazione di approvazione. Ad avvenuta pubblicazione il presente Piano deve essere formalmente comunicato:

- al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- al Prefetto della Provincia;
- al Sindaco;
- ai Responsabili di Settore;
- ai Responsabili di Procedimento;
- a tutti i Dipendenti;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- alle Rappresentanze Sindacali, interne e Territoriali.