



# **COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE**

Provincia di Novara

## **Piano triennale per la prevenzione della corruzione(P.T.P.C.)**

### **2015/2017**

*articolo 1, commi 8 e 9, della L. 6-11-2012 n.190*

*Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)*

**Primo aggiornamento**

## Sommario

1. Principi.....	3
2. Soggetti .....	3
2.1. Autorità indirizzo politico .....	4
2.2. Responsabile della prevenzione .....	4
2.3. Responsabili di Area.....	4
2.4. Organismo di valutazione.....	4
2.5. Ufficio per i procedimenti disciplinari .....	5
2.6. I dipendenti.....	5
2.7. Collaboratori dell'Amministrazione .....	5
3. Il Piano di prevenzione .....	5
3.1. Aree a rischio .....	5
3.2. La gestione del rischio.....	6
3.2.1. La mappatura dei processi .....	6
3.2.2. La valutazione del rischio .....	6
3.2.3. Il trattamento del rischio .....	7
3.3. Monitoraggio .....	8
4. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.).....	8
5. Codice di comportamento .....	8
5.1. Lo sviluppo del Codice di comportamento.....	10

5.2. Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti comunali.....	10
5.3. Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	10
6. Formazione .....	11
7. Altre misure di contrasto .....	11
7.1. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio.....	11
7.2. Monitoraggio dei tempi procedurali .....	11
7.3 Informatizzazione dei processi .....	12
7.4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	12
7.5. Definizione modalità per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	13
7.6. Revisione dell'assetto organizzativo .....	13
8. Collegamento con il Piano della Performance .....	13
9. Consultazione sul Piano e sui suoi aggiornamenti .....	14

#### Allegati:

1. Aree a rischio
2. Processi riconducibili alle aree a rischio
3. Mappatura dei processi, valutazione del rischio e misure per il relativo trattamento dell'area acquisizione e progressione del personale
4. Mappatura dei processi, valutazione del rischio e misure per il relativo trattamento dell'area affidamento di lavori, servizi e forniture
5. Mappatura dei processi, valutazione del rischio e misure per il relativo trattamento dell'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
6. Mappatura dei processi, valutazione del rischio e misure per il relativo trattamento dell'area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto diretto e immediato per il destinatario

## 1. Principi

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione *“Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un “processo”- articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.”.*

Alla luce di ciò, il presente piano definisce e programma le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo, integrando in modo sistemico le azioni finalizzate alla gestione del relativo rischio, con particolare riguardo alle aree di attività individuate come maggiormente sensibili.

Il PTPC non costituisce un documento definitivo o esaustivo, bensì uno strumento dinamico e in continuo sviluppo, in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione della corruzione.

Le direttrici di tale sviluppo sono indicate dal presente Piano, con specifico riguardo agli ambiti per i quali, già ora, sono identificabili esigenze di nuovi e ulteriori interventi di analisi e valutazione dei rischi. Ulteriori azioni, inoltre, potranno discendere dagli esiti dell'attività di monitoraggio, concernente la verifica di adeguatezza ed efficacia delle misure implementate.

L'analisi dei processi organizzativi, dalla quale scaturiscono le informazioni principali per l'individuazione delle azioni di prevenzione della corruzione, costituisce un'opportunità per ampliare la sfera di interesse degli interventi, ricomprendendo anche quei comportamenti che, senza sfociare nella dimensione dell'illiceità, possono comunque costituire un vulnus per la funzionalità, l'economicità e l'efficacia dei servi comunali.

In tale logica, in coerenza con la volontà del legislatore, con i contenuti del P.N.A. e con gli indirizzi dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, il presente Piano riconduce a unitarietà il quadro degli strumenti di prevenzione, ricomprendendo anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il Codice di comportamento dei dipendenti anche se separatamente adottati.

## 2. Soggetti

Come detto, il PTPC riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e, pur nei diversi ruoli, competenze e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che collaborano con esso.

Il Piano, infatti, vuole affermare il principio di responsabilità, non inteso nel senso esclusivamente negativo del *rispondere delle proprie azioni*, ma anche e soprattutto nello spirito dell'*interdipendenza positiva*, della cooperazione tra gli attori – anche se nel rispetto delle funzioni di ciascuno – in vista della realizzazione di un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, idoneo a prevenire l'illegalità.

In tale logica vanno intesi i seguenti, diversi ruoli, come descritti dalla legge e dal P.N.A.

In ogni caso le comunicazioni o le segnalazioni tra i soggetti di seguito indicati, attinenti alle materie di cui al presente Piano, sono effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità.

### **2.1. Autorità indirizzo politico**

Alla luce di quanto previsto dall'articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013, in quanto atto di programmazione strettamente collegato al Programma Triennale della Trasparenza Integrità e al Piano delle Performance/Peg, si ritiene la Giunta Comunale competente per l'adozione e l'aggiornamento del PTPC,.

Essa, inoltre, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco, in ogni caso, informa il Consiglio Comunale di ogni atto adottato dal Giunta in materia di prevenzione della corruzione.

### **2.2. Responsabile della prevenzione**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, è il Segretario Comunale, al quale, con decreto del Sindaco n.13 prot. n.18919 del 18.12.2014 è stato anche assegnato l'incarico di Responsabile della trasparenza, con l'attribuzione delle relative funzioni.

Egli svolge i compiti indicati dalla legge, come specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, formula la proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

### **2.3. Responsabili di Area**

I Responsabili di Area sono i referenti per la prevenzione, negli ambiti di rispettiva competenza. In questo ruolo svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio.

Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano, all'interno della propria area, l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza.

### **2.4. Organismo di valutazione**

L'Organismo di valutazione partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti.

Svolge, inoltre i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa e al ruolo consultivo in materia di Codice di comportamento.

## **2.5. Ufficio per i procedimenti disciplinari**

A norma dell'art.52 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, l'Ufficio per i procedimenti disciplinari è composto dal Segretario e n. 2 dipendenti, individuati dallo stesso, preferibilmente, nell'ambito dei Responsabili di Area, titolari di funzioni dirigenziali e nel rispetto del principio delle pari opportunità.

Tuttavia, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'Accordo concluso in Conferenza Unificata del 24.07.2013, al fine di evitare la concentrazione di ruoli e funzioni in capo ad uno stesso soggetto e assicurare l'efficacia e l'efficienza nel funzionamento dell'U.P.D. sarà ricercata la collaborazione sovra comunale per costituire l'Uffici per i procedimenti disciplinari in convenzione tra più enti.

## **2.6. I dipendenti**

Nello spirito di partecipazione più sopra descritto, tutti i dipendenti sono coinvolti attivamente nel processo di gestione del rischio. A loro è richiesto il costruttivo apporto nell'attività di elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.

## **2.7. Collaboratori dell'Amministrazione**

Osservano le regole e le misure del PTPC e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di comportamento e dalle relative disposizioni attuative.

## **3. Il Piano di prevenzione**

Secondo il P.N.A. *“La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio”*.

Compito dell'Amministrazione è, pertanto, quello di individuare gli ambiti e le modalità attraverso le quali realizzare una efficace gestione del rischio.

I punti che seguono definiscono contenuti, metodologia e azioni finalizzate a tale scopo.

### **3.1. Aree a rischio**

Nella prima fase di attuazione della normativa, al fine di rendere concretamente attuabili gli interventi di prevenzione, si ritiene necessario concentrare l'attenzione sulle *aree obbligatorie*, individuate dall'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012.

Nelle fasi di aggiornamento del presente Piano saranno individuate ulteriori aree ritenute sensibili, riguardo a fenomeni corruttivi o illegali, per le quali attivare analoga analisi.

E', comunque, da rilevare come le aree che la legge ritiene di prioritario interesse per l'attuazione della gestione del rischio di corruzione, abbraccino amplissimi ambiti di

attività del Comune, sviluppandosi in modo trasversale rispetto alle strutture organizzative dell'Ente, senza nessuna esclusione. Le aree a rischio e le relative sottoaree, oggetto prioritario del presente piano, sono indicate all'allegato 1 al documento.

### **3.2. La gestione del rischio**

Il P.N.A., definisce metodologicamente il percorso per la gestione dei rischi di corruzione e illegalità nelle aree di attività individuate come maggiormente sensibili. Nei punti che seguono, sono illustrati i contenuti attuativi del presente Piano, in coerenza con la predetta metodologia.

#### **3.2.1. La mappatura dei processi**

Questa la definizione del P.N.A.: *“La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.”.*

Aderendo a queste indicazioni, sono state analizzate le aree e le sottoaree obbligatorie, e sono stati censiti i processi più significativi ad esse riconducibili, L'esito dell'esame è riportato alla tabella, allegata sub 2.

Si è quindi proceduto alla mappatura di alcuni dei processi relativi alle singole aree già nella prima stesura del Piano

Le mappature sono riportate agli allegati sub 3, 4, 5 e 6.

Negli stessi allegati sono anche indicati i processi per i quali non è ancora stato possibile effettuare una puntuale mappatura, tale attività verrà subordinata alla revisione dell'assetto organizzativo cui seguirà l'integrazione dei processi mappati previa revisione di quelli già mappati anche in funzione del piano dell'informatizzazione richiesto dal Codice della Amministrazione Digitale

#### **3.2.2. La valutazione del rischio**

Negli allegati 3, 4, 5 e 6, per ciascun processo mappato, si è effettuata l'identificazione dei rischi ritenuti più rilevanti, con la relativa analisi, valutazione e ponderazione, in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, indicati dal P.N.A.

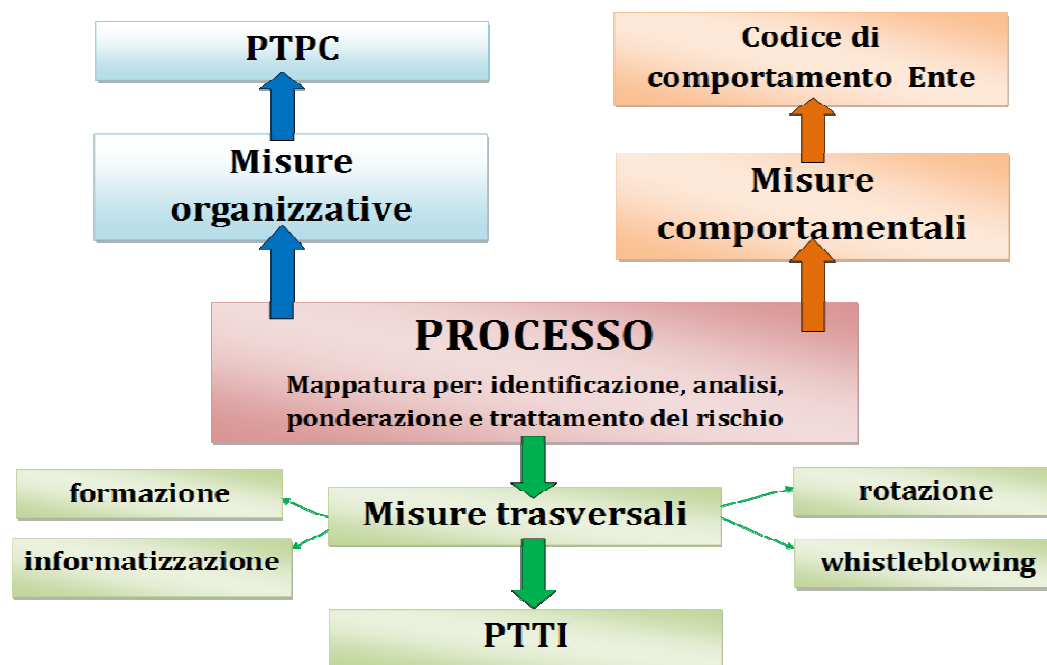
L'insieme dei rischi rilevati, costituisce il primo *registro dei rischi*, che verrà progressivamente implementato, attraverso le ulteriori analisi previste dal presente Piano.

### 3.2.3. Il trattamento del rischio

Negli stessi allegati 3, 4, 5 e 6, sono indicate le misure individuate al fine di neutralizzare o ridurre i rischi rilevati.

Queste misure costituiscono il principale prodotto del Piano di prevenzione e debbono essere assunte come vincolanti per tutti coloro che sono chiamati, con i diversi ruoli e responsabilità, ad operare in tali ambiti.

Le misure individuate, rispondono alla logica sistemica già richiamata al punto 1. *Principi*, in quanto sono state declinate secondo le diverse tipologie indicate dal P.N.A. Con finalità esemplificative, si riporta uno schema che evidenzia la strategia di prevenzione adottata dall'Ente.





E' del tutto ovvio che le *misure comportamentali* e quelle *trasversali* individuate costituiscono una integrazione alle regole e alle norme preesistenti (Codice di comportamento e obblighi di trasparenza PTTI).

**3.2.4** Tra le misure organizzative, rientra anche la Rotazione dei Responsabili e/o del personale impegnato nelle aree a maggiore sensibilità, che verrà attuata, nel limite delle figure professionali fungibili, con la revisione della struttura organizzativa programmata nel corso del 2015

### **3.3. Monitoraggio**

Le misure individuate sono oggetto di monitoraggio di norma in concomitanza dei controlli interni e comunque entro 15 dicembre in occasione della redazione della relazione annuale del Responsabile della prevenzione ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

L'esame riguarda l'adeguatezza e l'efficacia delle misure ed è condotto dai Responsabili di struttura, ciascuno per quanto di competenza, con la collaborazione dei dipendenti loro assegnati.

L'esito del monitoraggio è ricondotto ad una relazione del Responsabile della prevenzione, che ne trasmette copia alla Giunta e la pubblica sul sito internet, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

## **4. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)**

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

Il P.N.A. ricorda che "L'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 (decreto legislativo per "*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*") emanato dal Governo in attuazione della delega di cui al comma 35 dell'art.1 della legge n.190/2012) prevede che il P.T.T.I. costituisce una sezione del P.T.P.C. Il P.T.T.I. è volto a garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità."

Il P.T.T.I. elaborato secondo le linee guida della deliberazione CIVIT n.50/2013 e aggiornato è allegato al presente Piano e unitamente a questo approvato.

## **5.Codice di comportamento**

Il Codice di comportamento dell'Ente, dopo l'apertura della consultazione rivolta ai portatori di interesse del territorio, è stato adottato con atto della Giunta Comunale n. 5

del 14 gennaio 2014 ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella "Amministrazione Trasparente" sotto sez. "Atti generali"

Esso costituisce un primo documento applicativo del DPR n. 62/2013, redatto secondo le principali e più operative indicazioni fornite dalla CiVIT/A.N.AC., con la delibera n. 75/2013, recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)".

Esso, a sua volta, non costituisce un documento statico o concluso, ma deve essere integrato e sviluppato al progredire delle strategie di prevenzione.

In particolare, l'Autorità Anticorruzione, nella citata delibera n. 75/2013, sostiene testualmente: *"L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera della Commissione n. 72 del 2013. A tal fine, il codice costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione."* e ancora: *"L'individuazione nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione può essere considerato, per certi versi, preliminare alla specificazione, proprio con riferimento a tali uffici e alla loro tipologia, di una serie di obblighi di comportamento in sede di adozione del codice di comportamento, realizzando in tal modo un opportuno collegamento con le altre misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano medesimo. Collegamento che – si ribadisce – è di particolare rilevanza anche in sede di individuazione di ulteriori misure da introdurre nella progressiva elaborazione degli strumenti di contrasto alla corruzione."*

E' quindi necessaria una stretta correlazione tra *specifiche* misure di prevenzione e *specifiche* regole di comportamento, aderenti alla peculiarità dell'Ente.

Le misure di tale natura indicate negli allegati 3, 4, 5 e 6, integrano, pertanto e in tal senso, i contenuti del Codice, con quella finalità già evidenziata all'inizio, che mira non solo alla prevenzione del comportamento delittuoso, ma anche ad incidere su quei fenomeni, meno gravi, ma forse più generalizzati, che generano, in ogni caso, il non ottimale funzionamento dell'organizzazione comunale.

Un secondo aspetto riguarda il raccordo tra norme di comportamento e sistema sanzionatorio. L'A.N.AC., sempre nella precitata delibera, afferma: *"In sede di predisposizione del codice, l'amministrazione può specificare, in corrispondenza di ciascuna infrazione, il tipo e l'entità della sanzione disciplinare applicabile, individuata tra quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, oltre a quelle espulsive nei casi indicati dai commi 2 e 3 dell'art. 16 del codice generale. Giova precisare che non si tratta di introdurre nuove sanzioni, ma soltanto e ove necessario di articolare, in relazione alle violazioni dei singoli obblighi contenuti dal codice di comportamenti, le sanzioni previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva; e ciò al solo fine di limitare il potere discrezionale dei responsabili degli Uffici per i procedimenti disciplinari, a tutela dei singoli dipendenti. E' difficilmente contestabile, infatti, che le violazioni del codice di comportamento possano essere contemplate già nelle previsioni della legge e della contrattazione collettiva."*

Considerata la rilevanza che, inevitabilmente, assumerà il Codice, si ritiene che possa risultare corretto e giusto, nei confronti dei destinatari, specificare quella corrispondenza tra infrazione e sanzione cui si riferisce l'Autorità, non solo per limitare la discrezionalità dei responsabili, ma anche per dare chiarezza ad un quadro di norme (legislative, regolamentari e contrattuali) ormai decisamente complesso, articolato e di non semplice comprensione, anche in vista dell'efficace gestione dei procedimenti disciplinari che venissero attivati (riducendo il rischio di contenzioso meramente formale).

### **5.1. Lo sviluppo del Codice di comportamento**

Alla luce di quanto detto, i contenuti del Codice dell'Ente, dovranno essere adeguati, con il formale inserimento delle misure comportamentali indicate nei citati allegati. Analoga iniziativa dovrà riguardare l'effettuazione di un più univoco e corretto raccordo tra violazione delle norme contenute nel Codice e sanzione disciplinare.

Tali interventi di adeguamento del Codice di comportamento saranno effettuati entro il **30 novembre 2015**.

Non di meno, l'attività di monitoraggio e le azioni di sviluppo delle strategie di prevenzione, previste dal presente Piano, riguarderanno anche il Codice di comportamento, il quale, pertanto, sarà sottoposto al progressivo aggiornamento, alla stregua dei restanti strumenti qui proposti.

### **5.2. Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti comunali**

Questo tema, come chiaramente indicato dal P.N.A., assume particolare rilevanza nell'ambito della definizione delle misure comportamentali di prevenzione.

Per questa ragione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 53 del d.lgs. n. 165/2001, si è provveduto ad una verifica delle norme legislative e regolamentari esistenti la cui rigorosa applicazione garantisce la finalità della legge n.190/2012.

Tuttavia si procederà ad un riesame delle norme regolamentari a conclusione del processo di revisione dell'organizzazione, al fine di una chiara individuazione degli incarichi vietati.

Nelle more delle nuove norme regolamentari l'autorizzazione verrà rilasciata in applicazione delle norme vigenti e dei criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche stabiliti dal Dipartimento della Funzione Pubblica

### **5.3. Tutela del dipendente che segnala illeciti**

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower.

Su questo tema, si ritiene debbano trovare integrale applicazione le dettagliate indicazioni fornite dal P.N.A. Esso stabilisce tre livelli fondamentali di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

Fatta salva l'immediata applicazione della legge e delle linee guida stabilite dal P.N.A., l'Amministrazione potrà prevedere, se ritenuto necessario, l'adozione di un'apposita disciplina in materia, che ne specifichi ulteriormente le condizioni applicative.

## **6. Formazione**

La formazione assume un ruolo fondamentale nella programmazione e nella gestione del sistema di prevenzione.

Essa assume carattere obbligatorio per tutti i soggetti coinvolti nel Piano.

A tal fine, dando attuazione a quanto programmato nel corso del 2014, è stato approvato il Programma della formazione del personale comunale per il triennio 2014/2016 in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali, tenendo in considerazione la specifica necessità dei dipendenti particolarmente esposti al rischio di corruzione.

## **7. Altre misure di contrasto**

### **7.1. Meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni dei procedimenti a rischio**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

La misura trova attuazione nell'ambito del sistema dei controlli interni previsto con periodicità semestrale dal *Regolamento comunale sui controlli interni approvato con* (Deliberazione del Consiglio comunale n.3 del 6 febbraio 2013) in ottemperanza al D.L. 174/2012,

### **7.2. Monitoraggio dei tempi procedurali**

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D. Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web.

Oltre alla mappatura di tutti i procedimenti che è in corso, ciascun responsabile di Area dovrà provvedere a monitorare un campione significativo dei procedimenti di propria competenza trasmettendo la reportistica al responsabile per la prevenzione della corruzione.

In mancanza di un sistema automatizzato la rivelazione è stata fatta a campione secondo quanto stabilito con deliberazione G.C45/2014

### **7.3 Informatizzazione dei processi**

Come evidenziato dallo P.N.A. l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Con deliberazione G.C. n.15 in data 13.02.2015 adottata in adempimento dell'art.24 del D.L. n.90/2014 è stata delineata un'azione programmata finalizzata all'informatizzazione dei processi, attività che permetterà di analizzare la situazione esistente e di redigere un effettivo piano di intervento che costituirà il punto di partenza per un Sistema informatico Comunale Integrato che superi l'attuale frammentazione delle dotazioni applicative e aumenti l'automazione dei processi in attuazione del Codice dell'Amministrazione Digitale

#### **7.4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

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

La disposizione, in particolare, stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

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

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

Per l'applicazione di tale misura di contrasto, sia in fase di selezione che al momento della sottoscrizione del contratto, ogni contraente e appaltatore dovrà rendere ai sensi del DPR n.445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle situazione di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

#### **7.5. Definizione modalità per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Con la legge n.190/2012 sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

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

La norma in particolare prevede:

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

Per tanto ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuta a rendere, ai sensi del DPR n.445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di cui sopra.

## **7.6. Revisione dell'assetto organizzativo**

L'intesa sancita dalla Conferenza Unificata Stato regioni ed Enti Locali del 24 luglio 2013 Stabilisce *"Considerata l'ampiezza e la delicatezza delle attribuzioni, gli Enti valutano ogni misura che possa supportare lo svolgimento delle funzioni del Responsabile della prevenzione e del responsabile della trasparenza, assicurando autonomia e poteri di impulso. In quest'ottica, gli enti si impegnano a valutare la necessità di modifiche organizzative, nel rispetto dell'invarianza finanziaria, in modo da garantirne la massima indipendenza del ruolo anche mediante la disponibilità di risorse adeguate".*

E' evidente che le attribuzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione, la rilevanza del ruolo nell'ambito del sistema dei controlli interni e la presidenza dell'U.P.D., determinano un capo al Segretario una concentrazione di ruoli inconciliabili con le funzioni gestionali (ricadenti nelle "aree a rischio") che l'attuale l'assetto organizzativo assegna al Segretario comunale.

E' programmata per il 2015 la revisione della struttura organizzativa dell'Ente al fine di assicurare un assetto organizzativo funzionale e coerente con il presente Piano, individuando soluzioni organizzative che non pongono il Segretario comunale o altre Funzioni dirigenziali in situazioni di incompatibilità e situazione di conflitto di interesse

## **8. Collegamento con il Piano della Performance**

Il Piano della Performance dell'Ente, integrato nel Piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'articolo 169 del Tuel e in applicazione del Regolamento di organizzazione, (approvato con deliberazione G.C. n.95 del 14.11.2014 Attualmente in fase di aggiornamento), nell'articolazione dell'albero delle performance contempla la linea strategica "Il Comune al Servizio del Cittadino" con la finalità di promuovere un modello comunale che favorisca l'accessibilità, la trasparenza, la tempestività e l'efficacia dell'azione amministrativa e gestionale, anche con l'attuazione del PTPC e correlato PTTI quali obiettivi strategici

Le linee programmatiche di attuazione del P.T.P.C. sono predisposte dal Responsabile della prevenzione e sottoposte alla Giunta in concomitanza con la proposta di PEG.

### ***9.Consultazione sul Piano e sui suoi aggiornamenti***

Il presente Piano è sottoposto a consultazione, sia nella fase di prima stesura, che nelle fasi di monitoraggio e aggiornamento, prevedendo il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune.

A tal fine, il Piano è reso disponibile sulla home page del sito internet del Comune, con evidenza in ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino, di fornire osservazioni o contributi. L'esito delle consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L'Amministrazione tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate in sede di elaborazione iniziale o di monitoraggio e valutazione del Piano, quale contributo per individuare le priorità d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.

#### **9.1 PTPC 2015/2017 - Primo aggiornamento**

L'aggiornamento parte dall'esperienza acquisita nel corso del primo anno di attuazione delle misure adottate e che è stata rendicontata in estrema sintesi con la relazione finale relativa all'anno 2014 resa sulla base della scheda standard elaborata da ANAC e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" sotto sezione "altri contenuti" "corruzione" "2014".

Il PTPC 2014/2016 adottato con deliberazione n.18 in data 18.02.2014 e approvato con deliberazione G.C. n.38 in data 29.04.2014 ha trovato solo una parziale attuazione nelle misure di prevenzione e precisamente:

- l'adozione e applicazione del codice di comportamento, acquisizione delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità, applicazione delle modifiche apportate all'art.53 del D.lgs. n.165/2001, approvazione del piano della formazione e avvio degli interventi formativi, adeguamento dei documenti di gara per verifica della c.d. "incompatibilità successiva"



Occorre ancora completare l'informatizzazione, la mappatura dei processi e il monitoraggio dei tempi procedurali, dare piena attuazione agli obblighi di trasparenza sebbene la quasi totalità dei dati risulta pubblicata ma non sempre tempestivamente aggiornata.

Uno degli aspetti critici più rilevante a livello generale è il quadro normativo di riferimento articolato e complesso in continua evoluzione che vede gli enti locali interessati da continui processi di riforma e cambiamento, mentre a livello di Ente la piena attuazione del piano è stata fortemente condizionata:

- dalla mole degli adempimenti, da una scarsa consapevolezza e dall'inadeguatezza organizzativa che vede una non chiara definizione degli ambiti di intervento di ciascun Responsabile, dalla mancanza di una figura di riferimento idonea a supportare gli uffici nel necessario processo di integrale informatizzazione.
- dal cumulo di competenze anche gestionali in capo al RPC e dalla mancanza di una struttura organizzativa di supporto: il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della trasparenza, dell'UPD e dei controlli interni oltre che di attività gestionali opera a tempo parziale (essendo titolare di una convenzione di segreteria) e senza alcuna dotazione organica e/o informatica; tutto ciò ha reso difficile e parziale l'azione di coordinamento e di monitoraggio;
- dalla mancanza di un sistema informatico che consenta il controllo dei processi e dei tempi di procedimenti e garantisca un flusso automatizzato dei dati e delle informazioni da pubblicare con aggravio degli adempimenti degli uffici che si trovano ad assicurare la quasi totalità degli obblighi di trasparenza con inserimento manuale e a redigere dei report parziali e non sempre attendibili sui termini procedurali;

Partendo da queste criticità il Piano è stato aggiornato prevedendo quale attività preliminare la revisione della struttura organizzativa quale azione strategica che l'Amministrazione ha posto nel proprio Piano generale di sviluppo come obiettivo strategico unitamente all'analisi del sistema informatico esistente per progettare un Sistema Informatico Comunale integrato che superi l'attuale frammentazione delle dotazioni applicative e aumenti l'automazione dei processi in attuazione del Codice dell'Amministrazione digitale e degli obblighi previsti dal D.lgs. n.33/2013.

Migliorare l'organizzazione definire le competenze e automatizzare i flussi documentali rappresentano importanti misure di contrasto di malfunzionamenti e comportamenti devianti rispetto ai principi di imparzialità e di buon andamento dell'azione amministrativa.

Attività queste che costituiscono obiettivi strategici da recepire nel Piano performance/PEG 2015/2017 in fase di redazione.