



COMUNE DI BELLINZAGO NOVARESE
Provincia di Novara

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

2016/2018

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

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Secondo aggiornamento

Sommario

| | |
|--|-----------|
| 1. Premessa | 3 |
| 1.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione e la determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 | 3 |
| 1.2. Il PTPC 2016/2018 – secondo aggiornamento | 4 |
| 2. I soggetti | 6 |
| 2.1 Autorità indirizzo politico | 6 |
| 2.2 Responsabile della prevenzione | 7 |
| 2.3 Responsabili di Area | 7 |
| 2.4 Organismo di valutazione | 7 |
| 2.5 Ufficio per i procedimenti disciplinari | 7 |
| 2.6 I Dipendenti | 8 |
| 2.7 Collaboratori dell'Amministrazione..... | 8 |
| 3. Il piano di Prevenzione | 8 |
| 3.1 Analisi del contesto | 8 |
| 3.1.1 Contesto esterno | 9 |
| 3.1.2. Contesto interno..... | 9 |
| 3.2. Aree a rischio..... | 11 |
| 3.3. La gestione del rischio | 11 |
| 3.3.1. la mappatura dei processi | 12 |
| 3.3.2. La valutazione del rischio | 12 |
| 3.3.3 Il trattamento del rischio | 12 |
| 3.4. Il Monitoraggio | 13 |
| 4. Il programma triennale della trasparenza | 14 |
| 5. Il Codice di comportamento | 15 |
| 5.1 Lo Sviluppo del codice di Comportamento | 15 |
| 5.2 Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti comunali | 15 |

| | |
|---|-----------|
| 5.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti | 16 |
| 6. Formazione | 16 |
| 7. Altre misure di contrasto..... | 16 |
| 7.1 I meccanismi di controllo nella formazione delle decisioni nei procedimenti a rischio | 16 |
| 7.2. Monitoraggio dei tempi procedurali | 17 |
| 7.3. informatizzazione dei processi | 17 |
| 7.4. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro..... | 17 |
| 7.5. Definizione modalità per effettuare controllo su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici | 18 |
| 7.6 Revisione dell'assetto organizzativo | 18 |
| 7.6.1. Rotazione dei Responsabili dei servizi e dei dipendenti | 18 |
| 8. collegamento con il Piano della Performance..... | 19 |
| 9. Consultazione sul Piano e sui suoi aggiornamenti | 19 |
| 10. La Pianificazione delle azioni previste | 20 |

Allegati:

1. *Mappa dei procedimenti – Processi, valutazione del rischio e individuazione relative misure di prevenzione”.*
2. Programma triennale della trasparenza 2016/2018 ed elenco degli obblighi di trasparenza
3. Modulo segnalazione illeciti

1. Premessa

1.1 Il Piano Nazionale Anticorruzione e la determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015

La n. 190/2012, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione che si avvale:

- a livello "nazionale" del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal D.F.P. sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale - poi approvato dalla CIVIT (oggi ANAC in forza del D.L. 90/2014) con deliberazione n.72/2013, che contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione delle amministrazioni locali, enti locali inclusi.
- A livello decentrato del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli

La L. n. 124/2015 (*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*), è intervenuta in materia di prevenzione della corruzione prevedendo all'art. 7, comma 1: "*Il Governo è delegato ad adottare, entro sei mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge, uno o più decreti legislativi recanti disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi e criteri direttivi stabiliti dall'articolo 1, comma 35, della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché dei seguenti principi e criteri direttivi:d) precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso la modifica della relativa disciplina legislativa, anche ai fini della maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi; conseguente ridefinizione dei ruoli, dei poteri e delle responsabilità dei soggetti interni che intervengono nei relativi processi;*

Con determinazione n. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" – l'ANAC, tenendo conto già di alcune indicazioni della L. 124/2015, e prendendo spunto dalle criticità riscontrate nei piani delle amministrazioni pubbliche oggetto dell'analisi a campione, ha inserito alcune note di aggiornamento al PNA per fornire un supporto operativo ai soggetti tenuti all'introduzione delle misure di prevenzione per rendere più efficace l'azione di prevenzione.

A tal fine

- propone l'adozione di sistemi di coinvolgimento degli Organi politici e degli Organi gestionali per far sì che l'analisi del rischio e le misure in essa contenute sia l'esito di un processo condiviso e contestualizzato che tenga conto delle specificità della realtà di riferimento.
- introduce un importante principio di autonomia nella redazione del Piano rispetto al PNA là dove afferma che "il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità (maggiore efficienza complessiva, risparmio di risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive)."

- Invita, quindi ad “andare oltre l’analisi delle aree di rischio definite “obbligatorie” e a “superare questa tendenza”, tanto da prescrivere che le precedenti “aree obbligatorie” siano denominate “aree generali” da integrare con ulteriori ambiti (gestione delle entrate, controllo, verifiche e sanzioni, incarichi e nomine, affari legali e contenzioso) e che a queste siano aggiunte le “aree specifiche”, quali, per gli Enti locali, lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica

1.2 PTPC 2016/2018 – secondo aggiornamento

Il presente Piano Anticorruzione per il triennio 2016-2018 si sostanzia in un aggiornamento del vigente PTPC approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 20.02.2015, parte dall’esperienza acquisita nel corso del primo biennio di attuazione delle misure adottate e tiene conto delle indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con le note di Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione approvate con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, compatibilmente con le difficoltà organizzative derivanti dal processo riorganizzazione programmato ma non ancora attuato.

Le attività e i provvedimenti adottati nel corso del biennio 2014/2015

Il Comune di Bellinzago Novarese ha provveduto con Decreto Sindacale n.13 prot. n.18919 del 18.12.2014, alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, e della trasparenza individuato nella figura del Segretario Comunale dell’Ente, nel rispetto del disposto di cui all’art. 1, comma 7, della Legge 190/2012 e dell’art.43 del D.Lgs. 33/2013.

Ai sensi delle disposizioni della Legge 190/2012, del D.Lgs. 33/2013 e delle delibere CIVIT - ANAC nn. 23,50, 59, 65, 66, 71, 77 del 2013 e 148 del 2014 si è provveduto:

- all’attivazione nel sito istituzionale del Comune della sezione “Amministrazione Trasparente”;
- alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” della Griglia di rilevazione e del Documento di Attestazione sottoscritto dall’OCV (Organismo Comunale di Valutazione) in data 30 settembre 2013, inerente all’assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l’anno 2013, ai sensi della delibera n. 71/2013 della CIVIT – ANAC;
- alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” della Griglia di rilevazione, della Scheda di Sintesi e del Documento di Attestazione sottoscritto dall’OCV (Organismo Comunale di Valutazione) in data 28 gennaio 2014, inerente all’assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l’anno 2013, ai sensi della delibera n. 77/2013 dell’ANAC;
- alla predisposizione ed alla conseguente pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del Piano per la prevenzione della corruzione nel Comune di Bellinzago Novarese e dei relativi allegati (documenti della prima mappatura del rischio) 2014/2016 e il conseguente aggiornamento 2015/2017 approvato con deliberazione G.C. n. 18/20145;
- Alla predisposizione e alla conseguente pubblicazione del programma per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2014/2016 e conseguente aggiornamento approvato con deliberazione G.C. n.18/2015
- alla predisposizione e pubblicazione Codice di comportamento integrativo dei dipendenti dell’Ente approvato con deliberazione G. C. N. 5/2014;

- alla predisposizione ed alla conseguente pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” entro il 31 dicembre 2014 della Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta;
- alla pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” della Griglia di rilevazione, della Scheda di Sintesi e del Documento di Attestazione sottoscritto dall'OCV (Organismo Comunale di Valutazione) di Valutazione) in data 31 gennaio 2015, inerente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014, ai sensi della delibera n. 148/2014 dell'ANAC.
- si è provveduto, in riferimento all'istituto dell'accesso civico, alla pubblicazione nell'apposita sotto –sezione di Amministrazione Trasparente del nominativo del Responsabile dell'accesso civico e , del Titolare del potere sostitutivo e delle modalità per l'esercizio del diritto d'accesso.
- Sono stati assegnati specifici obiettivi di performance inerenti la trasparenza e l'integrità rendicontati in sede di relazione finale:
 - Provedimento organizzativo n.1 del 6 giugno 2014 per assegnazione specifici obiettivi di trasparenza ed integrità ai responsabili delle Aree organizzative;
 - Linee guida Prot.n.8563 in data 29.05.2015 in merito alla mappatura dei processi
- E' stato approvato il programma per la formazione e realizzati specifici interventi formativi per il personale dipendente in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.
- sono state emanate circolari e direttive interne in materia di conferimenti incarichi e di incompatibilità e inconfiribilità, in particolare:
 - Direttiva prot. N6687 del 29.04.2014 avente ad oggetto: “La legge anticorruzione – modifica art.53 del D.lgs. n.165/2001 in merito agli adempimenti ex art.53 D.lgs. n.165/2001
 - Direttiva prot. N.7077 in data 07.05.2014 avente ad oggetto i nuovi adempimenti relativi all”*anagrafe delle prestazioni*”
 - Atto di organizzazione n.2/2014 del 5 giugno 2014 in materia di inconfiribilità e incompatibilità (D.lgs. n.39/2013) e acquisizione autodichiarazioni e pubblicazioni sul sito

L'attività è stata rendicontata in estrema sintesi con la relazione finale relativa all'anno 2015 (prot. N.556 in data 13.01.2016) resa sulla base della scheda standard elaborata da ANAC e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione “amministrazione trasparente” sotto sezione “altri contenuti” “corruzione”.

Le criticità

Il PTPC 2014/2016 adottato con deliberazione n.18 /2014 e approvato con deliberazione G.C. n.38 in data 29.04.2014 e aggiornato per il triennio 2015/2017 con deliberazione G.C. 18/2015 ha trovato solo una parziale attuazione nelle misure di prevenzione. In particolare occorre ancora dare attuazione alla revisione organizzativa, avviare un organico processo di informatizzazione, completare la mappatura dei processi, standardizzare il monitoraggio dei tempi procedurali.

Permane a livello generale la criticità più rilevante, già segnalata nella relazione 2014, determinata dal quadro normativo di riferimento sempre più articolato e complesso e in continua evoluzione che vede gli enti locali interessati da continui processi di riforma e cambiamento e da una progressiva, costante e significativa riduzione di risorse. Gli innumerevoli adempimenti ad invarianza della spesa, la difficoltà di intervento a livello organizzativo in una situazione di carenza d'organico, informatizzazione parziale e disorganica dei processi sono gli aspetti critici più specifici che riguardano l'ente che

ha visto nell'ultimo anno ridurre la propria dotazione organica di 4 unità con un sostanziale blocco del turnover in applicazione del comma 424 dell'art.1 della legge n.190/2014. Ciò ha condizionato la riorganizzazione programmata per il 2015 anche quale misura di prevenzione della corruzione.(p.9 - PTPC 2015/2017)

Quindi permangono le criticità organizzative già segnalate in sede di primo aggiornamento e contrassegnate:

- 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 ha operato a tempo parziale (in quanto titolare di una convenzione di segreteria fino al 31 dicembre) 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 dalle criticità segnalate, il presente documento, nella logica del documento programmatico di sviluppo, è elaborato in continuità con il piano già approvato e tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Anac con la determinazione ANAC n.12/2015, rinviando una compiuta revisione successivamente all'adozione del nuovo PNA annunciato dall'ANAC in conseguenza dell'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015.

2. Soggetti

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.

2.1. Autorità indirizzo politico

“Una ragione della scarsa qualità dei PTPC e della insufficiente individuazione delle misure di prevenzione è, senza dubbio, il ridotto coinvolgimento dei componenti degli organi di indirizzo della “politica” in senso ampio. Diviene, quindi, obiettivo importante ... suggerire soluzioni che portino alla piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie.” (determinazione ANAC n.12/2015).

Rinviando l'individuazione di più efficaci sistemi di partecipazione degli Organi di indirizzo politico, alla successiva e più generale revisione del Piano, si evidenzia che il presente aggiornamento trova fondamento nelle linee strategiche espresse nel DUP - SeS 2014/2019. Ciò coerentemente con il ciclo della programmazione che demanda all'organo consiliare, in sede di approvazione del DUP, il dibattito e la definizione delle linee strategiche e dei relativi programmi la cui approvazione con le indicazioni operative è demandata alla Giunta.

In particolare il presente piano, in quanto atto di programmazione operativa strettamente collegato al Piano delle Performance/Peg, trova il suo fondamento nel Documento Unico di Programmazione e precisamente (SeS e SeO) e precisamente nelle seguenti

Linea di mandato 1 – Cambiare e governare il cambiamento

Azione strategica 1.1 – Il Comune al servizio del cittadino

Missione 01 – Servizi istituzionali e Generali di gestione

Programma 02 – Segreteria generale e Organizzazione

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.

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”*.

La revisione dell'attuale assetto organizzativo programmato si pone l'obiettivo di superare l'attuale concentrazione in capo al Segretario comunale funzioni gestionali (ricadenti nelle “aree a rischio”) inconciliabili con le attribuzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione, con il ruolo nell'ambito del sistema dei controlli interni e la presidenza dell'U.P.D.,.

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.

La determinazione dell'ANAC n.12/2015, partendo dalle criticità rilevate, pone una particolare attenzione al metodo e sollecita l'adozione di piani che siano il risultato di un percorso condiviso che sostanzialmente si articola:

1. l'analisi del contesto, sia esterno, sia interno
2. la valutazione del rischio, con particolare riferimento alla specificità degli atti e dei processi del contesto
3. il trattamento del rischio, finalizzato alla definizione delle misure, cioè le azioni e gli adempimenti richiesti.
4. l'attività di monitoraggio di tutte le fasi di gestione del rischio integrata con il sistema dei controlli interni al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio”.

I punti che seguono definiscono contenuti, metodologia e azioni finalizzate a tale scopo precisando che il termine posto per l'aggiornamento, le criticità organizzative più volte segnalate, la concomitanza con importanti nuovi quanto complessi adempimenti, impone di rinviare all'approvazione del nuovo piano, una più significativa revisione metodologica.

3.1. Analisi del contesto

Mentre il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, l'ANAC con la determinazione n.12/2015 ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

3.1.1. Contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati presi in esame gli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Dall'esame dei suddetti documenti parlamentari emerge l'esistenza di articolazioni di criminalità organizzata in Piemonte ivi compresa la Provincia di Novara.

3.1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa così come prevista dal vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è articolata in Aree, Servizi, Uffici. Sono previsti due livelli di direzione (il Segretario comunale e i Responsabili di area) e due strutture di coordinamento (la conferenza di coordinamento politici strategico e la conferenza dei servizi).

Attualmente la struttura organizzativa è articolata in n.6 Aree

Area affari generali ed istituzionali,

Area servizi finanziaria,

Area servizi tecnici,

Area servizi demografici

Area servizi alla persona

Area vigilanza.

Al segretario comunale oltre alle funzioni proprie di cui all'art.10 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e di servizi, sono attribuite funzioni gestionali relativi al settore delle attività produttive e culturali, nonché la responsabilità dell'area organizzazione e gestione del Personale

La titolarità della responsabilità delle Aree e correlata P.O. (ex art. 11 CCNL 31.3.1999 e art. 15 CCNL 22.1.2004, con le P.O. ex art. 8, comma 1, lett. a) CCNL 31.3.1999) è stata attribuita dal Sindaco a personale apicale dell'area di appartenenza, in servizio nell'Ente con rapporto di lavoro a tempo pieno indeterminato.

La dotazione organica e il personale in servizio

La dotazione organica così come confermata con deliberazione con deliberazione n.29 in data 17.03.2015 è quella risultante dal seguente prospetto:

Dotazione organica

| Categoria | Dotazione organica vigente | Dotazione organica riderminata | Personale in servizio | Posti vacanti |
|-----------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------|---------------|
| B | 7 | 6 | 6 | |
| B3 | 6 | 6 | 6 | |
| C | 29 | 25 | 22 | 3 |
| D | 5 | 5 | 4 | 1 |
| D3 | 2 | 2 | 2 | |
| totale | 49 | 44 | 40 | 4 |

Il personale in servizio al 31 dicembre 2015

| AREE | N. DIPENDENTI |
|-------------------------------------|---------------|
| SEGRETERIA – AFFARI GENERALI | 4 |
| VIGILANZA | 6 |
| SERVIZI DEMOGRAFICI | 4 |
| SERVIZI ALLA PERSONA | 10 |
| FINANZIARIA | 4 |
| TECNICA | 11 |
| ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' PRODUTTIVE | 1 |
| TOTALE | 40 |

Analisi caratteri quali/quantitativi

| indicatori | |
|---|-----------------------|
| Età media del personale | 49,85 |
| Età media delle funzioni dirigenziali | 55,33 |
| Tasso di crescita di personale | 0 |
| % di dipendenti in possesso della laurea | 7,50% |
| funzioni dirigenziali in possesso della laurea | 1 |
| Spesa di formazione/spese personale | 3.532,00/1.407.191,83 |
| n. revisioni della struttura organizzativa nell'ultimo triennio | 0 |
| n. personal computer/n.dipendenti | 29/40 |
| n. postazioni digitali di accessi internet/n. postazioni | 29/29 |
| Dipendenti dotati di firma digitale/n.totale | 13/40 |
| n. abitanti/n. dipendenti | 9691/40 |

Altri dati

| INDICATORI | Anno 2015 |
|--|--|
| TASSO DI ASSENZE | 12,09% (ferie) – 4,78% (malattia, maternità) |
| TASSO DIMISSIONI PREMATURE | 0 |
| TASSO RICHIESTE TRASFERIMENTO | 0 |
| TASSO INFORTUNI | 2,5% |
| STIPENDIO MEDIO PERCEPITO DAI DIPENDENTI | € 26.491,36 (lordo) - € 19.114,08 (netto) |
| % ASSUNZIONI A TEMPI DETERMINATO (2011/2013) | 0 |
| N. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ATTIVATI | 0 |
| N. segnalazioni di illeciti | 0 |
| n. accessi civici | 0 |

3.2. Aree a rischio

Nella prima fase di attuazione della normativa, al fine di rendere concretamente attuabili gli interventi di prevenzione, l'attenzione è stata concentrata sulle *aree obbligatorie*, individuate dall'articolo 1, comma 16, della Legge n. 190/2012, rinviandone l'integrazione alle fasi di aggiornamento

Con il presente aggiornamento, le aree di rischio sono state riviste e parzialmente integrate secondo le indicazioni e gli indirizzi contenuti nella determinazione dell'ANAC n.12/2015 quindi sono stati integrate le aree ora definite "generali" e ricomprendendo alcuni processi specifici quali la pianificazione territoriale l'esercizio di Cave che saranno oggetto di mappatura nel corso dell'anno.

Non è stata inserita, nella mappatura del rischio, la raccolta rifiuti in quanto servizio interamente gestito dal consorzio

Le aree a rischio, oggetto del presente piano, sono riportate nell'allegato 1 al Piano "Mappa dei procedimenti – Processi, valutazione del rischio e individuazione relative misure di prevenzione".

3.3. 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 a cui si è fatto riferimento nella stesura iniziale del Piano.

Nel documento di aggiornamento l'Autorità pur confermando la validità del PNA precisa che *"il PTPC non è il complesso di misure che il PNA impone, ma il complesso delle misure che autonomamente ogni amministrazione o ente adotta, in rapporto non solo alle condizioni oggettive della propria organizzazione, ma anche dei progetti o programmi elaborati per il raggiungimento di altre finalità."* Invitando ciascun ente ad avviare, al proprio interno, la definizione delle aree e dei processi, la rilevazione del rischio e l'individuazione delle misure di contrasto quale processo che veda il coinvolgimento di tutte le strutture e di tutti i livelli dell'ente, benché in modo diverso.

Tuttavia l'attuale assetto organizzativo e la concomitanza con la scadenza di altri importanti adempimenti (la redazione della programmazione economico finanziaria, la revisione generale del PRGC, l'avvio dell'informatizzazione della gestione documentale digitale) non consentono una revisione della metodologia che rimane quella già adottata con la prima redazione del Piano in coerenza con la

metodologia già definita dal PNA.

3.3.1. 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 alle indicazioni contenute nella determinazione ANAC n.12/2015, sono stati censiti i processi più significativi riconducibili alle aree generali.

Si è quindi proceduto alla mappatura di alcuni dei processi ad integrazione di quelli già mappati nella prima stesura del Piano

Le mappature sono riportate all'allegato 1 *“Mappa dei procedimenti – Processi, valutazione del rischio e individuazione relative misure di prevenzione”*

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

3.3.2. La valutazione del rischio

Nell'allegato 2 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. (allegato 5)

Applicando i criteri individuati dal PNA per arrivare alla determinazione del rischio, e tenuto conto che il valore stimato della probabilità e dell'impatto, è stato definito il grado di rischio dei processi sulla base dei valori sotto riportati:

rischio basso per valori compresi da 1 a 4

rischio medio per valori maggiori di 4 e fino a 8

rischio alto per valori maggiori di 8 e fino a 25

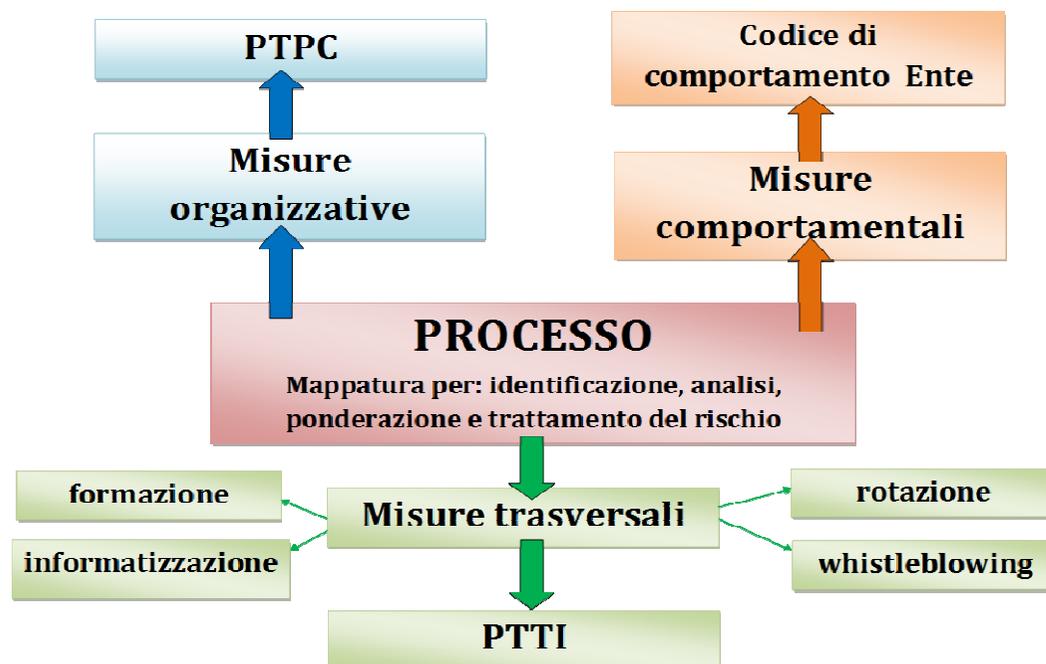
3.3.3. Il trattamento del rischio

Nello stesso allegato 1 sono indicate le misure individuate al fine di neutralizzare o ridurre i rischi rilevanti.

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 integrano le misure trasversali qui di seguito riportate.

Con finalità esemplificative, si riporta uno schema che evidenzia la strategia di prevenzione adottata dall'Ente.



3.4.. 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.

A tale fine di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile per la prevenzione un report sull'attività svolta nelle aree a rischio di corruzione, indicando, altresì, eventuali ulteriori misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato.

In particolare, ogni Responsabile di Area dovrà produrre, periodicamente e comunque entro il 30 novembre di ogni anno, al responsabile della prevenzione, uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:

- I procedimenti attuati;

- I Responsabili di procedimento;
- Il rispetto dei tempi procedurali;
- La pubblicazione dei procedimenti standardizzati
- la verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Responsabili e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti
- Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- I motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- Le azioni correttive intraprese e/o proposte;

L'esito del monitoraggio è ricondotto ad una relazione del Responsabile della prevenzione, che ne trasmette copia al Sindaco 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 nell'allegato 2 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 dalle 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.

Analogo 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 oggetto di specifici obiettivi di integrità e trasparenza del Piano delle Performance 2016/2018 .

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 un 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 sintetizzati nella Direttiva prot. N6687 del 29.04.2014 del Segretario comunale avente ad oggetto: “La legge anticorruzione – modifica art.53 del D.lgs. n.165/2001 in merito agli adempimenti ex art.53 D.lgs. n.165/2001

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 trovano integrale applicazione le dettagliate indicazioni fornite dal P.N.A. che 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 svelare l'identità del denunciante.

In attesa di verificare la possibilità di strutturare un canale informatico per la trasmissione delle segnalazioni, queste potranno essere indirizzate direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione utilizzando il modello allegato da pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo e applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

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.

Si prevedono in particolare specifici eventi formativi per la mappatura e l'informatizzazione dei processi e per illustrare e condividere le migliori tecniche di redazione degli atti amministrativi.

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.

Si prevede di integrare l'atto organizzativo del Segretario comunale contenente le modalità operative di effettuazione dei controlli interni al fine di realizzare un raccordo tra i controlli interni e misure di prevenzione della corruzione Verranno in particolare integrate e condivise le check list contenenti i parametri di controllo ed i riferimenti normativi, al fine di agevolare la redazione degli atti da parte degli uffici

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 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 precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

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

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 situazioni 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

"Le misure di prevenzione hanno un contenuto organizzativo. ... con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso ... non può essere concepito come adempimento a se state ma come una politica di riorganizzazione da conciliare , in una logica di stretta integrazione, con ogni politica di miglioramento organizzativo". (determina ANAC n.12/2015)

In altri termini l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione non può prescindere da un lavoro di autoanalisi organizzativa.

Per tanto, partendo dalle criticità organizzative più volte evidenziate, il presente aggiornamento prevede quale attività preliminare la revisione della struttura organizzativa quale azione strategica che l'Amministrazione ha posto nel proprio Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016/2018 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 misura 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 sviluppare nel Piano performance/PEG 2016/2018 in fase di redazione.

7.6.1 La rotazione dei Responsabili dei Servizi e/o del personale

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 già programmata nel corso del 2015 da attuare nel corso del 2016 in relazione alle capacità assunzionali riconosciute

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

I Programmi operativi 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.

10. PIANIFICAZIONE DELLE AZIONI PREVISTE

| Azioni | | 2016 | | 2017 | | 2018 | |
|--------|---|---------|--------|---------|--------|---------|--------|
| | | 1° sem. | 2° sem | 1° sem. | 2° sem | 1° sem. | 2° sem |
| 1 | Revisione dell'assetto organizzativo e definizione della macrostruttura | X | | | | | |
| 2 | Revisione del PTPC: interventi formativi e avvio della nuova mappatura dei processi | | X | X | X | | |
| 3 | informatizzazione dei processi | | X | X | X | X | X |
| 4 | Revisione regolamento di organizzazione | | X | X | | | |
| 5 | Sviluppo del codice di comportamento | | X | X | | | |
| 6 | Revisione dei parametri dei controlli interni | | X | | | | |
| 7 | Attività a tutela dei dipendenti che segnalano gli illeciti | | X | | | | |
| 8 | attività di monitoraggio | | X | X | X | X | |
| 9 | Monitoraggio a campione dei tempi procedurali | | X | X | X | X | X |