



COMUNE DI MALLARE

PROV. DI SAVONA

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

PREMESSA E FONTI NORMATIVE

La legge 6/11/2012 n. 190, recante disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione è stata emanata in applicazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni del 31 ottobre 2003, ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa. Essa contiene varie disposizioni tra cui l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione e individua nella CIVIT (Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni Pubbliche) l'Autorità Nazionale Anticorruzione con relativi compiti, funzioni e poteri, ora ANAC.

In ambito comunale è prevista la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale con Decreto del Sindaco n.1 del 3 aprile 2013. I compiti, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione sono individuati dalla legge stessa.

Le fonti normative principali su cui si basa il presente documento e l'attività dell'ente sono :

- Legge 241/1990;
- Legge 190/2012;
- D.Lgs 165/2001;
- Circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2013;
- Legge 150/2009 ;
- D.Lgs 163/2006;
- D.L.174/2012;
- Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale(DPCM 16/01/2013) per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Delibera CIVIT 72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- D.Lgs. N. 39/2013;
- D.Lgs. n. 33/2013;
- Conferenza Unificata del 24/07/2013.
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 emanata dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), dettante regole sull'aggiornamento dei Piani Anticorruzione.

Art. 1 Contenuti e predisposizione del PTPC

1.1 Il PTPC (Piano Triennale di prevenzione Anticorruzione) è un documento di natura programmatica avente ad oggetto il complesso delle misure obbligatorie per legge, nonché le misure specifiche in funzione delle peculiarità di ciascuna Amministrazione.

Il Piano si pone in una logica di coordinamento con gli altri strumenti di prevenzione della corruzione, ha durata triennale e deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno, con l'obiettivo di:

- 1) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- 2) prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione ;
- 3) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Servizi e i dipendenti dell'amministrazione.

1.2 La predisposizione del PTPC impone, quindi, di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto con la conseguente necessità - affinché si ottenga tale requisito di "concretezza" - che l'analisi del rischio debba essere calata nel contesto reale dell'organizzazione e tenendo in considerazione che il rischio organizzativo è la combinazione di due eventi:

- 1) la **probabilità** che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell'organizzazione;
- 2) l'**impatto** che l'evento provoca sulle finalità dell'organizzazione una volta che esso è accaduto.

1.3 La gestione del rischio organizzativo impone, quindi, necessariamente i seguenti step:

a. Stabilire il contesto al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. "Stabilire il contesto" si risolve dunque nell'analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente, valutando anche l'ubicazione materiale degli uffici nei quali le attività sono effettivamente svolte.

b) Identificare i rischi. Il problema dell'identificazione del rischio è semplificato dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Per quanto attiene al significato ed al concetto di corruzione presi a riferimento per l'approvazione del Piano, si rinvia a quanto sarà illustrato nel prossimo paragrafo 1.4.

c) Analizzare i rischi. L'analisi del rischio non è mai fine a se stessa e, in particolare, non è un'inutile duplicazione dell'analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un'organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all'ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto e non dimenticando che analizzare i rischi all'interno di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti, ossia sui problemi che l'artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione.

d) Valutare i rischi. Valutare i rischi di un'organizzazione significa averli prima mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. La valutazione dei rischi è quindi il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione.

e) Enucleare appropriate strategie di contrasto. La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità concrete attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione.

f) Monitorare i rischi. Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento "immobile", ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del *feed back* operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8, L. 190/2012 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendano appropriata la rimodulazione.

1.4. Il concetto di corruzione adottato nel PTPC

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri "l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Le situazioni rilevanti, dunque, sono più ampie delle fattispecie classiche di reato penale, già previste agli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

ART. 2. IL PTPC DEL COMUNE

2.1. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione del Comune

In conformità a quanto stabilito nell'allegato 1 del PNA, la strategia di prevenzione della corruzione in questo Comune, si attua attraverso la sinergia e la collaborazione di una pluralità di soggetti.

In particolare:

- **L'Autorità di indirizzo politico**, chiamata a designare il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, ad adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) ed i suoi aggiornamenti comunicandoli, altresì, al Dipartimento della funzione pubblica, e ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- **Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (R.P.C.)**, nella persona del Segretario comunale, il quale svolge i compiti esplicitati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013, funzioni di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione è inoltre assegnato il compito di elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone, altresì, la pubblicazione;

- **I Funzionari responsabili di P.O.** per l'Area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dell'autorità giudiziaria, partecipano al processo di gestione del rischio, propongono le misure di prevenzione, assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione, adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ed osservano le misure contenute nel PTPC.; sono inoltre chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, ad assicurare l'osservanza del Codice di comportamento, segnalare le situazioni di illecito all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;

- **il Nucleo di Valutazione delle prestazioni** (che svolge le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione) e gli altri organismi di controllo interno partecipano al processo di gestione del rischio, considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;

- **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**, il quale svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- **I dipendenti dell'amministrazione del Comune**, chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, ad osservare le misure contenute nel PTPC, a segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi;

- **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**, i quali osservano le misure contenute nel PTPC, conformano il proprio comportamento alle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e segnalano, altresì, le situazioni di illecito.

2.2. Il processo di adozione del PTPC

Il presente PTPC è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e successivamente approvato dalla Giunta Comunale.

Costituiscono parte integrante del presente PTPC, ancorché non materialmente allegato, il **Codice di comportamento dell'Ente**, nonché il **Programma Triennale della Trasparenza ed Integrità (PTTI)**.

L'approvazione del PTPC e del PTTI è resa nota mediante la sua pubblicazione nel sito istituzionale del Comune.

Art. 3.LA GESTIONE DEL RISCHIO

3.1. La metodologia utilizzata per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo

L'adozione del PTPC è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del PTPC è frutto di un processo, conosciuto come *Risk Management*, o *Gestione del Rischio*, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui un Ente è potenzialmente o concretamente esposto e per il quale necessita di specifiche misure di correzione e prevenzione contestualizzate nella realtà in cui lo stesso opera.

In tal senso, il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere finalizzato alla:

- individuazione della totalità degli eventi rischiosi, il cui verificarsi incide sulla realizzazione delle attività poste in essere dell'ente e genera delle conseguenze di diversa natura;

- identificazione del grado di esposizione dell'amministrazione comunale al rischio corruttivo.

Entrambi i passaggi implicano l'utilizzo di una metodologia capace di intercettare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio.

Nel panorama internazionale, vengono utilizzate una pluralità di metodologie di gestione del rischio. Il PNA suggerisce l'utilizzo dello standard ISO 31000:2009 giacché fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi, le cui fasi possono essere sintetizzate nella:

1. Definizione del contesto;
2. Identificazione del rischio;
3. Analisi del rischio;
4. Valutazione del rischio;
5. Trattamento del rischio.

A tali fasi consequenziali, si aggiungono due fasi trasversali, quella della Comunicazione e del Monitoraggio, essenziali al fine di prendere corrette e tempestive decisioni sulla gestione del rischio all'interno dell'organizzazione.

Il PNA, in particolare, indica e consiglia, riportandoli per estratto, i principi da seguire per una corretta gestione del rischio desunti dai principi e linee guida UNI ISO 31000: 2010, che rappresentano l'adozione in lingua italiana della norma internazionale ISO 31000 elaborata dal Comitato Tecnico ISO/tmb "Risk Management".

Essi sono di seguito indicati:

a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

Per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine (adattamento della definizione di "security aziendale" della UNI 10459:1995).

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi e tenere conto di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio si individuano capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

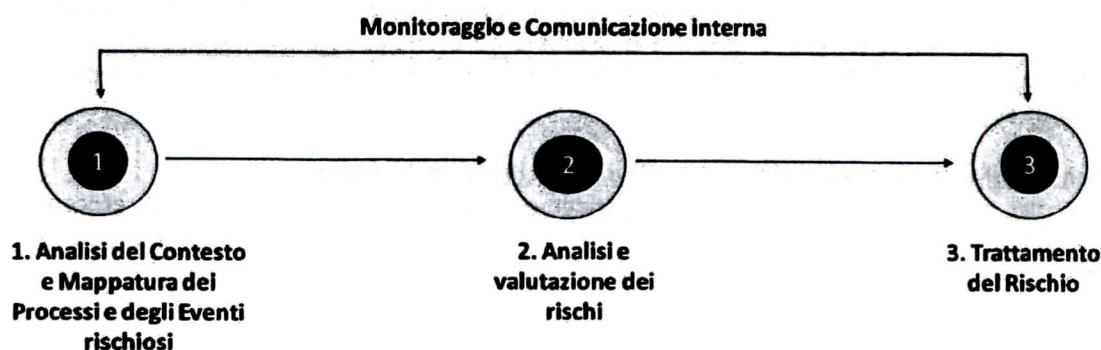
j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuo della realtà monitorata. Ogni qualvolta accadano eventi esterni ed interni cambia il contesto in cui si opera e ciò richiede di procedere ad un nuovo monitoraggio ed ad un riesame della situazione fattuale in cui possono emergere nuovi rischi o in cui altri rischi si modificano o scompaiono.

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

Coerentemente con tale impostazione ed in linea con i contenuti del PNA, le fasi del Processo di gestione del Rischio corrottivo all'interno di questo Comune possono essere sintetizzate nelle fasi descritte nei paragrafi che seguono e visualizzate meglio nello schema che segue:



3.2. Analisi del contesto esterno

La presente analisi viene redatta in attuazione di quanto previsto dal paragrafo 6.3 dell'Aggiornamento al PNA 2015, come disciplinato dalla determinazione ANAC n. 12/2015.

L'obiettivo è quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi, comprendendo le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze a cui una struttura può essere sottoposta.

I dati rilevanti sono desumibili dalle 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. I documenti di riferimento, all'atto della predisposizione del presente aggiornamento, sono pertanto costituiti da:

- Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, aggiornate all'anno 2013 (Doc. XXXVIII n. 2, Atti Parlamentari della XVII Legislatura, trasmesso alla Presidenza della Camera il 25.02.2015);
- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (Doc. LXXIV n. 4, Atti Parlamentari della XVII Legislatura, trasmesso alla Presidenza della Camera il 13.01.2015).

La prima Relazione illustra in sintesi (pagg. 321-323), la situazione regionale e provinciale (pagg. 343-346).

Il quadro regionale delinea una situazione critica per quanto concerne la Provincia di Imperia, in cui si evidenziano dei controlli della 'ndrangheta calabrese, dedita ad atti intimidatori (incendi dolosi) e tentativi di condizionamento delle Amministrazioni locali, registrando tra i reati più comunemente connessi:

- materia di stupefacenti;
- estorsioni;
- usura;
- gioco d'azzardo;
- sfruttamento della prostituzione;
- riciclaggio di capitali di illecita provenienza.

Nella stessa Provincia dell'estremo ponente (e nel Genovese), sono anche registrate presenze "*a macchia di leopardo*" della criminalità siciliana, prevalentemente dedita ad attività illecite legate alla gestione di video-poker, nonché di quella campana, specializzata nel traffico di stupefacenti.

Più in generale, è rimarcata una leggera ascesa della delittuosità rispetto all'anno precedente (2012), ascrivibile alla situazione socio-economica ed all'acuirsi del disagio sociale che ne discende.

La parte dedicata alla Provincia di Savona ribadisce l'unica citazione contenuta nel quadro regionale, ossia il pendolarismo criminale dal napoletano per rapine ai danni di farmacie, uffici postali e cittadini singoli, estendendo le considerazioni legate alla presenza di aree portuali ed aggiungendo:

- il coinvolgimento di nordafricani per il reato di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina;
- la presenza di soggetti legati a 4 'ndrine reggine, attive negli stessi campi citati a livello regionale e nel movimento terra.

La seconda Relazione (aggiornata al 2° semestre 2014) prescinde da singole realtà territoriali, se non a livello di aggregazione statistica, privilegiando l'approccio sistemico per tipi di associazioni criminali, attive sull'intero territorio nazionale.

Risulta significativa l'analisi di infiltrazione ordinaria nelle Amministrazioni Locali (pag. 133), prediletta dall'associazione camorristica, che tende a radicarsi in posti chiave principalmente attinenti alle funzioni urbanistiche, dei lavori pubblici, annonarie, cimiteriali e di polizia municipale.

I report statistici sull'incidenza a livello regionale dei reati di corruzione e concussione (pagg. 242- 243) evidenziano per la Liguria, pur in assenza di ponderazioni su base di popolazione residente, tendenze non dissimili da quelle nazionali per la corruzione e decisamente inferiori per la concussione.

Complessivamente, dunque, le conclusioni che possono trarsi in merito all'ambiente circostante è che la Regione Liguria non sia dissimile dalla media di quanto si manifesta a livello nazionale, anche se la Provincia di Savona pare rappresentare criticità inferiori rispetto alle Province di Imperia e Genova e, più in generale, i reati attengano più alle sfere della criminalità comune ed organizzata rispetto alla specialità di cui al Libro II, Titolo II c.p. (reati contro la pubblica amministrazione).

Tuttavia, sia la registrazione di presenze 'ndranghetiste nel territorio allargato che l'analisi delle tecniche di infiltrazione inducono a tenere elevato il livello di guardia, ciò che, a livello di competenze dell'Amministrazione Comunale e quindi preventivo, non può che tradursi nell'aggiornamento continuo e nella stretta osservanza degli adempimenti discendenti dal presente Piano.

3.3 Analisi del contesto interno

Una rilevante novità apportata dall'aggiornamento 2015 del PNA (paragrafo 6.3.b) è la necessità di integrare nei Piani delle Pubbliche Amministrazioni un'analisi di contesto interno, da tradursi in una mappatura di tutta l'attività svolta dall'Ente. Occorre sul punto sottolineare che malgrado gli sforzi organizzativi operati negli ultimi anni si devono evidenziare innumerevoli difficoltà nella gestione dell'intero impianto normativo a causa delle ridottissime risorse umane presenti nell'ente, in ragione dell'onerosità degli adempimenti in termini di risorse-tempo da parte degli apicali delle aree.

E' da specificare, comunque, in merito alla serie storica di eventuali episodi "corruttivi" verificatisi nel territorio comunale, che dalle sintetiche informazioni fornite preliminarmente dai Responsabili di Aree e da quanto conosciuto

direttamente dal RPC, si può evincere che negli ultimi 5 anni, il Comune non è stato interessato da particolari o ripetute criticità in materia.

In definitiva, quindi, il contesto di esterno, circoscritto al territorio Comunale, non pare particolarmente esposto al rischio corruzione, ma per le cautele da adottare valgono le considerazioni precedenti.

Il territorio comunale si estende su una superficie di Km² 31,50 con una popolazione di 1146 abitanti (al 31/12/2015).

La struttura organizzativa del Comune si articola in Aree, e al loro interno, in Servizi, ed è disciplinata dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Le Aree nelle quali si articola la struttura organizzativa sono:

-Area Amministrativa

- Area Tecnica

- Area Finanziaria

Al 31/12/2015, l'organico dell'ente è il seguente:

- N. 1 Istruttore direttivo Amministrativo

N. 1 Istruttore direttivo contabile, in associazione con altri Comuni; N. 1 Istruttore contabile

N. 1 Istruttore tecnico. Le funzioni di Responsabile dell'Area Tecnica vengono svolte da Organo Politico - Assessore – Vice Sindaco

N. 1 vigile, in associazione con altri Comuni

N. 3 operai .

3.4. L'individuazione delle aree a rischio di corruzione nell'Ente

Per l'individuazione delle attività soggette a maggiore rischio di corruzione si è fatto riferimento, in primo luogo, alle aree di rischio comuni ed obbligatorie contenute nell'Allegato 2 del PNA riviste e calibrate in considerazione della specifica realtà di questo Comune

Sono state pertanto considerate le seguenti aree di rischio:

Area A: Acquisizione, progressione e gestione del personale

1. Reclutamento
2. Forme alternative di selezione
3. Processi di stabilizzazione
4. Progressioni di carriera
5. Costituzione commissioni di concorso
6. Espletamento delle selezioni
7. Conferimento di incarichi di collaborazione
8. Trattamento economico e sistemi incentivanti
9. Rilevazioni presenze
10. Sanzioni e *mobbing*
11. Controllo sulle attività e sui dipendenti
12. Vantaggi, promozioni o altri benefici

Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Procedure negoziate
4. Affidamenti diretti
5. Requisiti di qualificazione
6. Requisiti di aggiudicazione
7. Redazione del cronoprogramma lavori pubblici
8. Valutazione delle offerte
9. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
10. Revoca del bando
11. Subappalto
12. Varianti in corso di esecuzione del contratto
13. Regolare esecuzione e collaudo
14. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione contratto
15. Pubblicazioni varie fasi procedura affidamento

Area C: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari PRIVI di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, permessi a costruire);
2. Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale);
3. Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni);

Area D: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari CON effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Area E: Soggetti privati partecipati

1. Processi di esternalizzazione funzioni ed attività
2. Vigilanza e controllo attività conferite
3. Vigilanza e controllo rispetto regole pubblicistiche varie
4. Nomina/designazione e revoca rappresentanti comunali

Area F: Gestione entrate

1. Accertamenti entrate
2. Riscossione entrate
3. Riscossione entrate - Controllo concessionari

Area G: Gestione spese

1. Fasi amministrative e contabili di gestione delle spese
2. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Area H: Maneggio di denaro o valori pubblici

1. Maneggio di denaro, beni ed altri valori pubblici

Area I: Gestione patrimonio immobiliare

1. Concessione, locazione o alienazione beni immobili

Area L: Servizi demografici

1. Iscrizione anagrafe popolazione residente

3.5 La mappatura dei processi

Una volta individuate le aree di rischio, per ciascuna di esse si è provveduto alla mappatura dei processi ad esse afferenti.

E' stata mutuata, al riguardo, la definizione di **"processo"** fornita dal P.N.A., secondo il quale *"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"*.

Al fine di predisporre il presente PTPC, questo Ente ha predisposto un **"catalogo dei processi"** ricavandolo, in primo luogo, dai processi elencati nell'Allegato 2 del PNA - che sono stati in parte rielaborati e adattati alla realtà del Comune - e procedendo, poi, ad aggiungere altri processi individuati sulla base di un'analisi delle effettive attività svolte dall'ente.

In occasione della mappatura dei processi, per ciascuno di essi, sono stati, altresì, individuati i Settori interessati allo svolgimento del processo medesimo.

Il risultato di tale attività è riportata nella tabella allegata (All. n. 1).

3.6. La valutazione del rischio

Relativamente alla metodologia utilizzata per la valutazione del rischio, si attuano gli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2.2. del PNA.

Tutti i processi sono stati singolarmente valutati applicando la metodologia indicata nel PNA; conseguentemente, ad ogni singolo processo sono state attribuite valutazioni in termini di punteggio numerico con riferimento a n. 6

indicatori delle **probabilità** (di accadimento) ed a n. 4 indicatori **dell'impatto** (sulla struttura); più precisamente, l'analisi del rischio è stata condotta con riferimento ai seguenti indici:

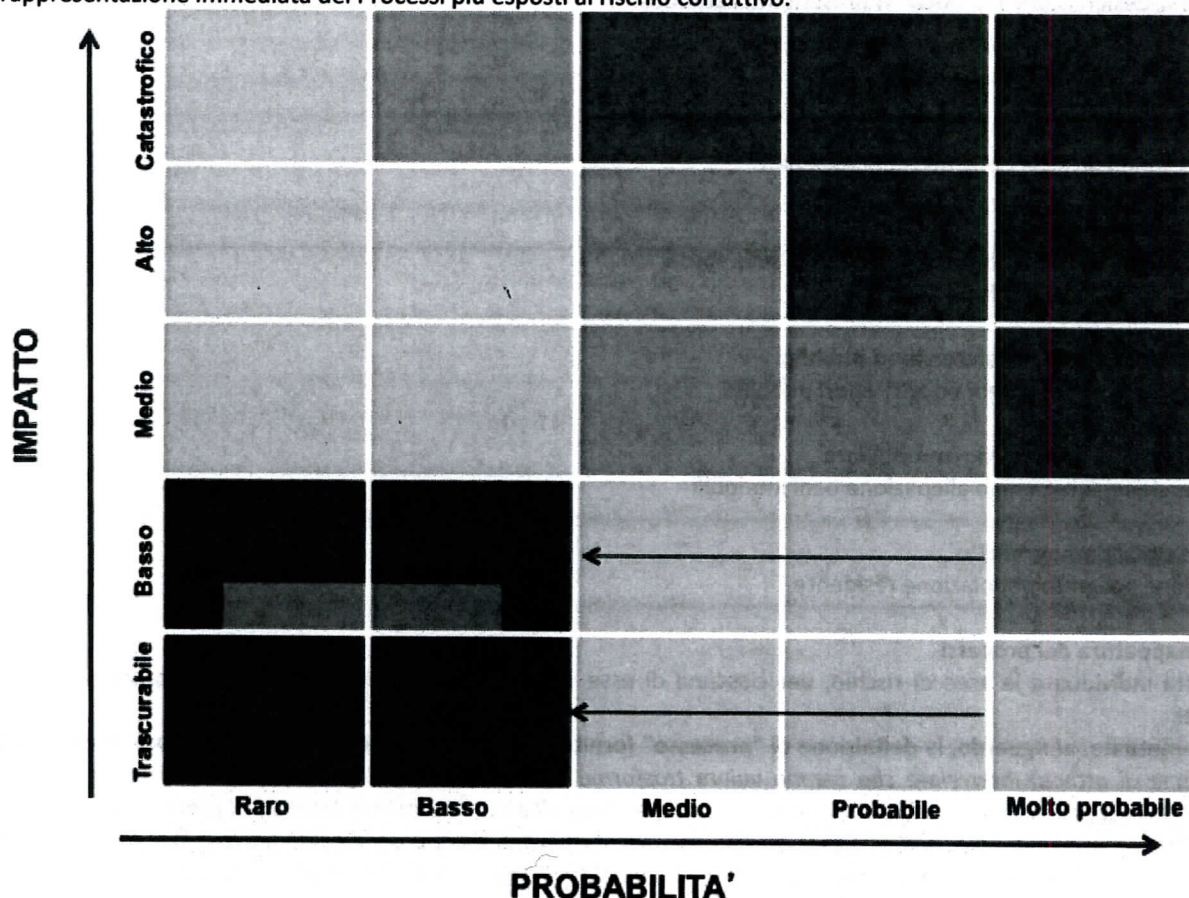
A) PROBABILITÀ

- a1) discrezionalità del processo
- a2) rilevanza esterna del processo
- a3) complessità del processo
- a4) valore economico del processo
- a5) frazionabilità del processo
- a6) controlli applicati al processo

B) IMPATTO

- b1) impatto organizzativo
- b2) impatto economico
- b3) impatto reputazionale
- b5) impatto organizzativo, economico e sull'immagine

La valutazione dei Processi, quindi, potrà essere sintetizzata nella **Matrice 'Impatto-Probabilità'**, che offrirà una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo.



Per ciascun indice, secondo la metodologia utilizzata, è stata prevista una griglia di domande a risposta multipla e relativi punteggi da 0 a 5.

Successivamente, sono stati calcolati i valori medi per ciascuno dei due gruppi di indicatori e, infine, è stato calcolato il prodotto delle due medie.

Le suddette operazioni di valutazione sono state formalizzate in una **scheda** per ciascun processo; tali schede (**nr. 43**) costituiscono materiale istruttorio e di lavoro **depositato in atti**.

Il risultato ottenuto costituisce, pertanto, l'indice di valutazione del rischio attribuito a ciascun processo esaminato ed è riportato nella tabella riepilogativa allegata (**All. n. 2**).

Il risultato finale della valutazione di tutti i processi è stato, poi, riversato in una tabella di classificazione dei processi medesimi in funzione della loro esposizione al rischio di corruzione.

La suddetta classificazione costituisce il risultato dell'applicazione dei livelli massimo e minimo di rischio totalizzabili applicando il metodo di valutazione suggerito dal PNA (media probabilità x media impatto: max 25; min 1).

Detti livelli sono stati inizialmente suddivisi (come suggerito dal PNA) in tre fasce a ciascuna delle quali corrisponde un livello di rischio alto (da 25 a 17), medio (da 16 a 9) o basso (da 8 a 1). Poiché, in base all'analisi condotta, tutti i livelli di rischio identificati si sono rivelati bassi (nella classificazione i rischi analizzati si attestano con prevalenza assoluta nella fascia compresa tra i valori da 1 a 8, e comunque tutti inferiori a 12), si è ritenuto di dover applicare il principio generale di cautela e non sottovalutazione del rischio.

Al fine, quindi, di rendere il Piano ancor più incisivo e – conseguentemente – di consentire una più efficace azione di contrasto dei potenziali fenomeni di corruzione, si è introdotto un **correttivo** al modello proposto dal PNA che consente, comunque, di effettuare il trattamento del rischio per le fattispecie che – in termini relativi – hanno evidenziato livelli di rischio più elevati.

Utilizzando, quindi, il medesimo meccanismo delle tre fasce previsto dal PNA, i livelli di rischio sono stati *"riposizionati"* su nuovi valori più bassi come segue:

- rischio alto: da >8 a 10 e oltre

- rischio medio: da >3,50 a 8

- rischio basso: sino a 3,50

Il risultato di tale operazione costituisce il **rating del rischio** dei singoli processi, riportato nella tabella allegata (All. n. 3).

3.7. L'identificazione e la valutazione degli eventi rischiosi

Una volta effettuata la valutazione del rischio ed attribuito un **rating** a ciascun processo, come illustrato nel paragrafo precedente, si è proceduto ad individuare, analizzare e valutare, per tutti i processi, i possibili eventi, azioni e situazioni potenzialmente suscettibili di innescare il rischio di corruzione.

Per ciascuno processo è stata verificata, in primo luogo, l'applicabilità di tutti gli eventi rischiosi elencati nell'Allegato 3 del PNA, analizzando ogni singola situazione ed ogni singolo evento in relazione alla specifica realtà di questo Comune. Sono stati inoltre individuati ed analizzati ulteriori eventi rischiosi in aggiunta a quelli previsti nel citato Allegato 3 del PNA, relativamente sia alle aree di rischio sia ai processi riportati nella tabella allegata 1, ogni volta ciò si sia reso necessario od opportuno in seguito all'analisi delle specifiche attività svolte dall'ente.

In relazione ai processi considerati, sono stati individuati gli eventi rischiosi indicati nella tabella allegata (All. n. 4).

3.8. Ponderazione del rischio e individuazione delle misure di prevenzione .

Si è proceduto, infine, ad effettuare la ponderazione del rischio, secondo quanto indicato nel paragrafo B.1.2.2. dell'Allegato 1 al PNA, ed alla individuazione delle misure di prevenzione ritenute più idonee, in funzione della loro efficacia e della valutazione dei relativi costi economici ed organizzativi. La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio stesso alla luce dell'analisi fatta e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. I processi per i quali sono emersi i più rilevanti livelli di rischio vanno a identificare, singolarmente o aggregati fra loro, attività ed aree di rischio per ognuna delle quali devono essere indicate le misure di prevenzione più idonee e possibili, con la relativa individuazione degli obiettivi, dei tempi di attuazione e dei responsabili.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione, sono state prese in considerazione tutte quelle **obbligatorie** indicate nell'allegato 1 del PNA, alle quali si è ritenuto di aggiungerne **ulteriori**, in considerazione delle peculiarità riscontrate nell'attività dell'Ente e come prescritto dal PNA stesso.

Le misure di prevenzione individuate per ciascun processo, avuto riguardo complessivamente agli eventi rischiosi ad esso riferiti, sono indicate nella tabella allegata (All. n. 5 - **Individuazione misure di prevenzione**).

Nella tabella successiva (All. n. 6 - **Attuazione misure di prevenzione**) sono individuate, per ciascuna misura indicata, le fasi per l'attuazione, i tempi di realizzazione e le Aree di Responsabilità.

Nei paragrafi 4 e 5, che seguono, sono illustrate nel dettaglio ed in via descrittiva le misure di prevenzione (obbligatorie ed ulteriori) proposte.

ART. 4. MISURE OBBLIGATORIE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

4.1. Gli obblighi di trasparenza

La "trasparenza amministrativa" disciplinata, in particolare, dal D.Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Sotto tale profilo, infatti, essa consente:

1. la conoscenza dall'esterno del responsabile di ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, di ciascun settore di attività dell'amministrazione e quindi, conseguentemente, la responsabilizzazione dei funzionari interessati;

2. la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e quindi la possibilità di verificare se ci sono "blocchi" anomali del procedimento stesso;
3. la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e di conseguenza se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

La misura in oggetto si sostanzia, in particolare, nella pubblicazione di una pluralità di dati e di informazioni (di cui al D.Lgs n. 33/2013) relativi all'attività posta in essere da questo Comune .

Considerata la *ratio* della misura – ossia quella di garantire l'accesso alle informazioni dell'amministrazione finalizzata all'esercizio di un controllo sociale da parte della comunità di riferimento – essa può ritenersi trasversale a tutta l'organizzazione ed è ritenuta adottabile nella quasi totalità dei processi mappati. Ne consegue, pertanto, che la misura – pur nell'uguale definizione delle fasi per la sua attuazione – si declina in maniera differente a seconda del processo considerato, in termini di dati oggetto di pubblicazione e di aggiornamento, per i cui dettagli si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

Ruolo fondamentale al fine dell'attuazione di tale misura viene ricoperto dal Responsabile della Trasparenza, il quale ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del PTTI, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dei vari Organi dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- segnalare all'Organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

4.2. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Secondo quanto previsto dall'art. 54 D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012, le amministrazioni devono adottare un codice di comportamento per mezzo del quale individuare i principi, le norme e i valori positivi al fine di assicurare la qualità dei servizi, prevenire fenomeni di corruzione e favorire il rispetto dei principi di diligenza, lealtà e imparzialità che contraddistinguono l'agire amministrativo.

Tale codice di comportamento va ad integrare e specificare le norme contenute nel "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", di cui al DPR n. 62 del 16/04/2013.

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione della corruzione fondamentale in quanto i principi in esso contenuti definiscono i comportamenti eticamente e legalmente adeguati nelle diverse situazioni critiche.

Questo Comune ha:

- approvato il Codice di comportamento dell'Ente con Delibera di Giunta Comunale n°6 in data 17/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.
- ha pubblicato il Codice di comportamento dei propri dipendenti sul proprio sito web istituzionale;
- ha attivato procedure per garantire la consegna personale del Codice a ciascun dipendente e l'attuazione degli adempimenti ivi previsti.

4.3. La rotazione

Nel rispetto della continuità dell'azione amministrativa, il D.Lgs n. 165/2001 e la L. 190/2012 introducono, tra le misure di prevenzione del rischio, anche la "rotazione" del personale dirigenziale, e, in particolare, del personale delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione.

Pertanto, in tutti gli uffici ed i servizi individuati come aree ad elevato rischio di corruzione, in funzione dell'applicazione del metodo adottato dal PNA, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale ed adeguata competenza, dovrà essere disposta la "rotazione degli incarichi", onde evitare che possano consolidarsi delle situazioni di "privilegio" nella gestione diretta di determinate attività, correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Si significa che, stante il numero esiguo di risorse umane dell'ente, non è possibile prevedere la rotazione né dei responsabili di servizio né dei responsabili di procedimento al fine di "tener conto delle specificità professionali in riferimento alla funzioni ed in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa". Si è comunque previsto nel 31/12/2016 una specifica attività di verifica della rotazione, nell'eventualità di cambiamenti organizzativi.

4.4. L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La presente misura si applica, in particolare, per i responsabili dei procedimenti amministrativi e per i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, in qualsiasi situazione di conflitto di interessi. In aggiunta, è previsto l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

Per tutti quei casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, al Responsabile di Area spetta valutare la situazione e comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte del dipendente stesso possano ledere o no l'azione amministrativa.

Nel caso in cui ad essere coinvolto in una situazione di conflitto sia lo stesso Responsabile di servizio, la valutazione sarà effettuata, con le stesse modalità, a cura del Segretario. In riferimento al dovere di astensione del Segretario comunale, provvede il Sindaco, esclusa l'avocazione a sé di atti di competenza dirigenziale.

L'obbligo di astensione in oggetto è comunque previsto e disciplinato dal Codice di comportamento dell'Ente, al quale si rinvia.

Il rispetto di tale obbligo viene altresì verificato in sede di attività di controllo di regolarità di amministrativa successivo per gli atti estratti e soggetti a tale tipo di controllo interno.

4.5. Attività e incarichi extra-istituzionali

Analogamente a quanto previsto per le situazioni di conflitto di interesse, la misura in oggetto mira a regolamentare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso dirigente o funzionario amministrativo.

La misura si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possano ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

A tale fine, il dipendente è sempre tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione, l'attribuzione di incarichi (anche se a titolo gratuito) in modo tale che l'amministrazione potrà valutare se accordare l'autorizzazione a svolgere o meno l'incarico in oggetto, salvo quanto disposto dall'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001.

La presente misura si sostanzia, in particolare, nell'osservanza del Regolamento, all'uopo predisposto ed approvato, che disciplina le incompatibilità, il cumulo degli impieghi e gli incarichi.

4.6. Inconferibilità e incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali

Il Decreto legislativo n. 39/2013 ha attuato la delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

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

b) **"incompatibilità"**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, dalla quale, con riferimento al contenuto dell'incarico, deve emergere l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento (**inconferibilità**).

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di **incompatibilità** al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

4.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

Al fine di evitare che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita all'interno dell'amministrazione, per ottenere condizioni di lavoro maggiormente vantaggiose con soggetti con cui è entrato in contatto durante lo svolgimento della sua regolare attività amministrativa, la L. 190/2012 ha apportato delle modifiche all'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La presente disposizione riguarda solo quei dipendenti che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

L'applicazione di tale misura – da attuarsi nel corso del triennio 2016 – 2018 comporta il porre essere le seguenti attività:

1) formulazione di una clausola *standard* – da inserire nei contratti di assunzione del personale – che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per 3 anni successivi alla cessazione

del rapporto di lavoro, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2) formulazione di una clausola *standard* - da inserire nell'ambito delle procedure di scelta del contraente - che preveda la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3) Verifica effettivo inserimento della clausola c.d. *anti-pantouflage* nei contratti di assunzione del personale e di collaborazione e negli atti di scelta del contraente e nei contratti pubblici;

4) Monitoraggio efficace attuazione della presente misura di prevenzione.

4.8. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Il D.Lgs. n. 165/2001 e il D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano le situazioni in cui la pubblica amministrazione è obbligata ad esaminare l'esistenza di condanne penali per reati commessi contro la stessa PA a carico dei soggetti o degli organi ai quali si intende conferire potere decisionale. In particolare, tali disposizioni si applicano a tali specifiche situazioni:

- nel momento di formazione delle commissioni;
- nel momento del conferimento di incarichi dirigenziali;
- all'atto di assegnazione di funzioni direttive a uffici, funzionari o altri collaboratori.

Nel caso in cui venisse pronunciata una sentenza di assoluzione per lo stesso reato, verrebbe a mancare la situazione ostativa.

4.9. Tutela del dipendente che denuncia illeciti (c.d. whistleblower)

L'articolo 1, comma 51 della L. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistleblower, inserendo, tra le misure obbligatorie di prevenzione del rischio, anche la tutela del dipendente che segnala situazioni di illecito, tra i quali, i casi di corruzione.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito, di negligenza di cui si è venuti a conoscenza, tra i quali i casi di corruzione: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo.

Solo se la segnalazione risulti sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

Conformemente a quanto previsto nel Codice di comportamento dell'Ente (art. 6), la segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Ufficio procedimenti disciplinari.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza.

La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

La tutela dell'anonimato sarà garantita attraverso opportune procedure di trasmissione delle segnalazioni alla posta elettronica certificata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

4.10. La formazione

La L. n. 190/2012 e il D.Lgs. n. 165/2001 impegnano le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla "formazione del personale", considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione poiché volta a consentire a tutto il personale dipendente, e quindi non solo a coloro che sono chiamati a ricoprire posizioni dirigenziali, di sapere prevenire, gestire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi anche nel quotidiano svolgersi dell'attività amministrativa.

L'attuazione della presente misura implica di progettare ed erogare "formazione" anche a favore di quelle persone che, all'interno dell'amministrazione, sono state individuate come formatori.

In particolare, l'applicazione della misura si sostanzierà:

- _ nell'attività di formazione e sensibilizzazione alla conoscenza dei contenuti del presente PTPC;
- _ all'analisi dei fabbisogni formativi e nella macro-progettazione dell'attività formativa da erogare (definizione di massima degli obiettivi e dei contenuti della formazione in linea con gli obiettivi e le esigenze organizzative e, in aggiunta, individuazione dei soggetti destinatari);
- _ nella redazione del Piano di Formazione (contenuti specifici, giornate di formazione, ecc....);
- _ nell'erogazione della formazione prevista;
- _ nel monitoraggio e nella verifica del livello di attuazione dei processi di formazione, nonché nella valutazione dell'efficacia tanto dei processi quanto dell'azione formativa.

Lungo l'arco temporale del triennio 2016 - 2018, in linea con quanto prescritto dalla L. 190/2012, l'Amministrazione Comunale programmerà la realizzazione di percorsi formativi, strutturati sui due livelli suggeriti dal Piano Nazionale Anticorruzione:

- a) livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti e ai funzionari addetti alle aree a rischio;
- b) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

4.11. I Patti di integrità

La presente misura consiste nella redazione di un documento (c.d. patto di integrità) che l'ente, soggetto appaltante, richiede di rispettare in maniera puntuale ai concorrenti alle gare al fine di assicurare un controllo sul reciproco operato e, eventualmente, il ricorso all'adozione di sanzioni nel caso in cui alcuni dei principi o delle richieste in esso stabilite non vengano rispettate.

In merito, la misura viene attuata tramite l'approvazione del *"Protocollo di legalità con Enti Locali per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici"*, promosso dalla Prefettura UTG di Savona e approvato da questo Comune.

4.12. Le azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il D.Lgs. n. 165/2001 dispone che le amministrazioni pubbliche debbano dotarsi di un sistema che favorisca le segnalazioni di casi di corruzione, di cattiva gestione o di eventuali conflitti di interesse, al duplice scopo di creare un rapporto fiduciario con i propri *stakeholders* (siano essi cittadini, imprese, ecc...) e di promuovere la cultura della legalità nel contesto di riferimento.

L'attuazione di tale misura consiste nella predisposizione di un buon sistema di comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione posta in essere dall'amministrazione e dichiarata nel PTPC e successivamente attuata secondo le modalità in esso descritte, nonché nella progettazione di soluzioni organizzative atte a creare e a gestire un dialogo con la società civile.

Art. 5 ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

Ulteriori misure di prevenzioni rispetto a quelle individuate nel precedente paragrafo, sono di seguito elencate.

5.1. I controlli interni

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente Piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 *"Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012"*, poi convertito in L. n. 213/12.

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

Per dare attuazione a tale disposizione, con deliberazione Consiglio Comunale n. 34 del 27/12/2012, è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni e nella misura organizzativa, redatta dal Segretario Comunale, è stato prevista la redazione di una scheda dove vengono specificate i controlli anche in materia anticorruzione.

Sulla scorta dell'analisi del rischio effettuata mediante il presente PTPC. Inoltre è previsto in via regolamentare l'attivazione sperimentale di alcuni dei controlli che, per legge ed in base alla dimensione demografica comunale, sono attualmente facoltativi.

Sul punto si rinvia alla regolamentazione sopra richiamata per l'individuazione di modalità, fasi attuative e strutture competenti.

L'implementazione del sistema dei controlli interni si pone come essenziale misura ulteriore di contrasto alla corruzione, alla quale l'Amministrazione dovrà dedicare ogni possibile sforzo organizzativo investendo nei limiti del possibile in professionalità e risorse (anche finanziarie).

5.2. Monitoraggio dei tempi di procedimento

Strumento di prevenzione particolarmente rilevante è quello relativo al "monitoraggio dei termini del procedimento", che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012, costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'Ente, con deliberazione di G.C. n. 30 del 3/05/2013, ha individuato nel Segretario comunale il soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (art. 2, comma 9 *bis*, L. 241/1990 e s.m.i.).

Ai fini di attuare la presente misura di prevenzione, il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti sarà effettuato da ciascun Responsabile di Servizio il quale dovrà trasmettere, con propria attestazione, i risultati al Responsabile della prevenzione e della corruzione annualmente, evidenziando il rispetto dei termini e/o qualsiasi altra anomalia accertata e indicando, per ogni procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni di fatto e di diritto di cui all'art 3 della legge 241/1990 e s.m.i., che giustificano il ritardo.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa previsti dal regolamento comunale sui controlli interni. Tale monitoraggio verrà effettuato tenendo conto della tempistica di cui allo svolgimento del procedimento.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la L.190/2012, all'art. 1 comma 28, chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul *sito web* istituzionale di ciascuna amministrazione.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato, ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

ART. 6 RESPONSABILITÀ

Il RPC risponde nelle ipotesi previste dall'art. 1, co. 12, 13, 14, L. 190/2012.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei **Responsabili di Aree** con riferimento alle rispettive competenze, oltre che elemento di valutazione sulla performance individuale.

Come previsto dal PNA (Allegato 1, par. B.1.16 pagg. 20/21), il presente PTPC individua, in via transitoria, come segue i soggetti **REFERENTI** del RPC: **tutti i Funzionari apicali del Comune e/o Responsabili di procedimento**.

Per quanto riguarda le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di comportamento, si rinvia a quanto previsto dallo stesso.

Art. 7. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE E SULL'OSSERVAZIONE DEL PIANO

La verifica del funzionamento e dell'osservanza del Piano richiesta dall'art. 1, comma 12, lett. b), L.190/2012, viene effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione per mezzo delle seguenti attività:

- a) riunioni periodiche, con i Responsabili di Servizio e di procedimento, di verifica dell'attuazione del Piano ed eventuale tempestiva informazione al Sindaco di eventuali anomalie riscontrate;
- b) organizzazione dell'attività di formazione prevista nel Piano;
- c) redazione di una relazione annuale sulla validità del Piano, da pubblicare *on line* sul sito *Internet* dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno, ovvero nei termini previsti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;
- d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche di cui al punto a);
- e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere nel caso di mancato rispetto dei termini.

Art. 8. AGGIORNAMENTO

Il presente Piano, così come le priorità d'intervento e la mappatura e pesatura dei rischi, saranno comunque oggetto di aggiornamento annuale o, se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

La valutazione dell'efficacia delle misure già adottate, inoltre, sarà un ulteriore elemento che consentirà di calibrare gli interventi: modificare o dare nuovo impulso alle misure già attuate o pianificare nuove misure.

Il Responsabile della prevenzione

Corruzione

(d.ssa Grazia Randisi)

