

COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA
(Provincia di Verona)

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2017/2019

LEGGE N. 190 DEL 6 NOVEMBRE 2012

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI G.C. N. 8 DEL 26.01.2017

OGGETTO DEL PIANO

1. Il piano della prevenzione della corruzione redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della legge 190/2012 ed in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano nazionale dell'Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72/2013 e s.m.i. alla delibera ANAC n. 72 del 11 settembre 2013, alla delibera ANAC n. 10/2015 e determinazione n. 12 del 28.10.2015 con la quale l'ANAC sulla scorta delle criticità rilevate ai piani elaborati dalle PA traccia un articolato e complesso sistema di interventi correttivi ed aggiuntivi da adottarsi già con riguardo ai piani 2016/2018, nonostante il preannuncio di una revisione integrale della Legge n. 190/2012 nel corso del 2016.

Detto Piano (PTPC) si prefigge i seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- Stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione
- Creare un collegamento tra corruzione-trasparenza-performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale"

Il piano è redatto dal RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, nominato con delibera di G.C. N. 8 del 07/05/2013 ed individuato nella persona del Segretario Generale.

PARTE I

PREMESSE

La legge 190 del 2012 introducendo l'obbligo normativo di redigere un piano anticorruzione si pone quale declinazione dei principi già introdotti per le aziende private attraverso i c.d. modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. 231 del 2001.

Questa norma invero precisa che se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In termini analoghi l'art. 1, comma 12, della legge 190 del 2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella legge 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Una prima rilevante distinzione tra i modelli organizzativi di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231 del 2001 ed il piano di cui all'art. 1 della legge 190 del 2012 attiene all'ambito di applicazione oggettivo in quanto mentre i modelli organizzativi devono essere generati per prevenire una pluralità di figure delittuose di natura sia dolosa e colposa, il piano di cui alla legge 190 del 2012 è perimetrato alla prevenzione di una figura di reato ben delimitata e circoscritta che coincide con il reato di corruzione. Ne consegue che tutto il piano dovrà precostituire una rete di controlli che troveranno nella prevenzione del reato di corruzione la sua esclusiva modalità applicativa. Nella dinamica dei controlli dei rischi di business, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere.

Nell'ambito della realizzazione del piano di prevenzione della corruzione l'aspetto economico non è tuttavia l'unico da tener presente, anche in ragione del fatto che ex legge viene individuato un soggetto al quale viene appositamente attribuito il ruolo di organo di vigilanza e di determinazione delle attività a rischi corruzione. Ebbene questo soggetto è interno e viene nominato dall'organo politico. Sarà quindi onere del soggetto, previa indagine dei settori a rischio, precostituire l'elenco

delle attività da inserire nella tutela del piano. Sul punto il legislatore al comma 9 lett. a) chiarisce che le attività elencate nel comma 16 sono già in re ipsa a rischio corruzione.

L'elenco non è tuttavia tassativo giacché al comma 9 si puntualizza che tra l'elenco delle attività a rischio ci sono appunto quelle di cui al comma 16 rimanendo impregiudicato l'esito della verifica del responsabile.

Fondamentale è il postulato secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo. Solo in questo caso il responsabile potrà essere esonerato dalla responsabilità in oggetto. Per altro se è vero che nei controlli dei rischi di business, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere è opportuno chiedersi che valore abbia il bene giuridico sotteso al delitto di corruzione che va prevenuto.

A parere della scrivente il valore del bene giuridico sotteso al delitto di corruzione ha un valore non quantificabile posto che costituisce un bene immateriale pilastro dell'ordinamento giuridico.

Il danno all'immagine che deriva dal delitto di corruzione è in grado di offuscare o addirittura di pregiudicare il prestigio delle istituzioni, posto che l'immagine pubblica investe direttamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra Stato e cittadino. Il bene-valore che viene tutelato è quindi l'intimo senso di appartenenza che intercorre tra i consociati e la PA laddove l'immagine ha valore puramente strumentale di indice di corretto esercizio delle funzioni amministrative in aderenza ai canoni del buon andamento e della imparzialità. A fronte di comportamenti infedeli si incrina quel naturale sentimento di affidamento e di appartenenza alle istituzioni anche in virtù del principio di sussidiarietà secondo il quale l'amministrazione deve essere vicina alle esigenze della collettività. La giurisprudenza per spiegare questo fenomeno ha parlato di rapporto di immedesimazione organica di rilievo sociologico prima ancora che giuridico.

Questo principio porta ad identificare l'ente con il soggetto che agisce per conto dell'ente.

Per cui il bene giuridico leso è indubbiamente il prestigio della PA ossia il discredito che matura nell'opinione pubblica a causa del comportamento del pubblico dipendente.

E' stata la giurisprudenza stessa ha sottolineare come proprio nelle difese dei convenuti si esprima l'esistenza di un danno all'esistenza stessa dello Stato, in quanto nelle difese processuali si legge "così fanno tutti... è pratica diffusa pagare per avere..."

Per cui si insinua la certezza che solo conoscendo o solo pagando si ottiene la propria soddisfazione. Ebbene quando nella cittadinanza si ingenera questo modo di pensare significa che lo Stato è venuto meno, almeno nel modo in cui era stato concepito dai costituenti.

L'AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE – ANAC (già CIVIT).

Con la legge 190/2012, l'Autorità Nazionale Anticorruzione cui sono affidati i compiti e le funzioni elencati all'art. 1 co 2 lett. da a) a g) ed accordati poteri ispettivi secondo quanto previsto nel successivo comma 3 è stata individuata nella Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), ora rinominata Autorità Nazionale Anticorruzione per la Valutazione e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni (A.N.A.C.) di cui all'art. 13 del DLGS. 150/2009.

In particolare i compiti attribuiti all'Autorità nazionale risultano essere i seguenti:

- a) collaborare con i paritetici organismi stranieri, le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approvare il Piano nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, così come già approvato con deliberazione della CIVIT n. 72/2013;
- c) analizzare le cause e i fattori della corruzione ed individuare gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprimere pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 Il comma del Dlgs. 165/2001 in materia di conformità e di atti e comportamenti dei

funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;

- e) esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterne da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter introdotto dalla legge n. 190/2012;
- f) esercitare vigilanza e controllo sulla effettiva applicazione e sull'efficienza delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre norme vigenti;
- g) riferire al Parlamento, presentando relazione entro il 31 dicembre di ogni anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

IL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Quest'ultimo secondo le linee adottate dal Comitato Interministeriale istituito con DPCM 16/1/2013:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme metodologiche comuni per la prevenzione della corruzione;
- predispone il Piano nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lett. a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo le modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare, ove possibile, la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici anche esterni.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A Livello periferico, la legge 190/2012 ha previsto che tutte le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali debbano individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il Responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli Enti Locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato di norma, nella persona del Segretario Comunale, salva diversa e motivata determinazione del Sindaco.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1, comma 8, legge 190/2012);
- entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- d'intesa con l'Amministrazione, verifica la possibile effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica sul sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo, sentiti i responsabili di servizio interessati sul rispetto del piano anticorruzione. Il Documento dovrà essere trasmesso on line al Dipartimento Funzione Pubblica in allegato al PTCF dell'anno successivo.

- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta. La norma dunque prevede che su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotti il Piano Triennale di prevenzione alla corruzione.

Qualora si verificassero casi di ingerenza di amministratori nell'esercizio dell'attività amministrativa che vogliano forzare, modificare, influenzare direttamente o indirettamente, la gestione del procedimento, il dipendente comunale, a prescindere dal suo ruolo, dovrà tempestivamente relazionare per iscritto al Responsabile della prevenzione, indicando con puntualità quanto accaduto.

Successivamente il Responsabile della prevenzione dovrà segnalare tempestivamente quanto accaduto al sindaco e al prefetto per gli adempimenti del caso.

Qualora inoltre, nell'adempimento di un procedimento, il dipendente comunale avesse come controparte un utente ad egli legato da vincoli di parentela sino al secondo grado, è tenuto ad avvisare tempestivamente il Responsabile della prevenzione per gli adempimenti del caso.

PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA' - PTTI

Il D.Lgs. n. 33 del 14.03.2013 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in vigore dal 21 aprile 2013, contiene norme che incidono in subjecta materia. L'art. 10 infatti prevede che il "Programma triennale di trasparenza ed integrità" (P.T.T.I.) costituisca di norma una sezione del Piano di Prevenzione della corruzione.

Le misure del Programma Triennale che definisce i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, sono collegate sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Ogni Pubblica Amministrazione deve adottare un P.T.T.I. da aggiornare annualmente.

Il Programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Il programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure assicurative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi.

Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità. Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato mediante raccordo tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli enti locali.

Il Responsabile per la trasparenza per questo Ente è l'Istruttore Amministrativo Polo Emanuela

PUBBLICAZIONE DELLE GARE PER LA SCELTA DEL CONTRAENTE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

A norma del comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- La struttura proponente;
- L'oggetto del bando;
- L'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- L'aggiudicatario;
- L'importo di aggiudicazione;
- I tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- L'importo delle somme liquidate.

Per massima esaustività, l'elenco delle voci di cui al comma 32 dell'art. 1 della legge 190/2012, viene integrato con quanto indicato dalla deliberazione dell'AVCP 26/2013 che comprende anche il CIG e procedura di scelta del contraente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia della stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del presidente di AVCP del 22 maggio 2013.

PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le seguenti informazioni:

- Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

CODICI DI COMPORTAMENTO

Secondo il PNA, il PTPC reca le informazioni in merito a:

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- Indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- Indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento.

PARTE II

CONTENUTI DEL PIANO

ART. 1 LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per la individuazione delle attività e degli uffici a rischio corruzione si è preso in considerazione il regolamento degli uffici e dei servizi e la ripartizione interna delle aree e delle competenze, nonché recependo le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- a) Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- b) Valutazione del rischio per ciascun processo;
- c) Trattamento del rischio.

Mappatura dei processi attuati dall'amministrazione:

Le aree del Comune di Villa Bartolomea esposti a rischio di corruzione sono:

- 1- Area Tecnica comprendente "Lavori pubblici e manutenzioni, edilizia privata"

Con una graduazione immediatamente inferiore

2 – Area Economico-Finanziaria

3 – Area Amministrativa

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate:

- Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- Opere pubbliche e gestione diretta delle stesse, scelta del contraente e conseguente gestione dei lavori;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali;
- Attività di edilizia privata, cimiteriale, condono edilizio e sportello attività produttive;
- Controlli ambientali;
- Pianificazione urbanistica: strumenti urbanistici e di pianificazione di iniziativa privata;
- Attività di accertamento, di verifica della elusione ed evasione fiscale;
- Attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- Gestione delle sanzioni per violazioni CDS;
- Atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei cittadini;

La valutazione del rischio per ciascun processo

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio; si è tenuto conto delle aree di gestione prefigurate dal PNA.

1. Identificazione del rischio: i potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dei canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- applicando i criteri di cui all'allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).
- valutando passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione.

2. Analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell’impatto riportati nell’Allegato 5 del PNA.

LA PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5)
- rilevanza esterna: nessuna rilevanza esterna 2, se il risultato si rivolge verso terzi 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell’allegato 5 del PNA;
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell’allegato 5 del PNA;
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5)
- efficacia dei controlli: la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre le probabilità di rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi utilizzati (valori da 1 a 5)

3. Stima del valore dell’impatto: si misura sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- reputazionale
- sull’immagine

L’allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare “l’impatto” di potenziali episodi ad elevato rischio.

- Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell’unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l’impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla pubblica amministrazione a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione, fino ad un massimo di punti 5 per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- Impatto sull’immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto è più elevata, tanto maggiore è l’indice (punti da 1 a 5).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”,

L’analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell’impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

4. La ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, in pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del “livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali sono emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

5. Il trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento” ovvero misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento “per modificare il rischio”. In concreto, individuare valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “Priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Le misure si classificano in:

- “misure comuni e obbligatorie o legali” (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le PA e a prevederne obbligatoriamente l’attuazione a livello di singolo Ente);
- “misure ulteriori” ovvero eventuali misure aggiuntive, individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel PTCP.

ART. 2 MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE

Ai sensi dell’art. 1, comma 9, della Legge 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

1. Nei meccanismi di formazione del decisioni, i Responsabili di posizioni organizzative dovranno:

a) Nella trattazione e nell’istruttoria degli atti:

- rispettare l’ordine di protocollo dell’istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

distinguere l’attività di istruttoria e la relativa responsabilità dell’adozione dell’atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti ove possibile almeno due soggetti l’istruttore e/o il Responsabile del Procedimento proponente ed il Responsabile di P.O.;

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più rilevante quanto è più ampio il margine di discrezionalità;

c) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti dell’Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l’indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell’istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile prevista, chiara e completa. Ai sensi dell’art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall’art. 1 Ln. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto d’interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

- d)** per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, nel sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e)** nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- f)** nell'attività contrattuale:
- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre il campo degli affidamenti diretti ai solo casi ammessi dalla legge o dal regolamento comunale;
 - utilizzare per gli acquisti la Centrale Unica di Committenza ed in assenza di questa utilizzare CONSIP e/o mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare, ove possibile, la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo i requisiti di partecipazione alla gara, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato;
 - verificare, in caso di affidamenti diretti, la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - verificare la congruità dei prezzi di acquisto cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g)** nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: attenersi al relativo programma adottato dal Consiglio Comunale;
- h)** i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto di insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o concorso;
- i)** sono vietati pagamenti in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'Ente, fatti salvi quelli ammessi da disposizioni di legge o regolamenti vigenti;
- j)** nel caso di ricorso all'arbitrato occorre procedere con selezione ad evidenza pubblica e con criterio di rotazione.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- avvalersi del registro unico dei contratti dell'Ente, tenuto a cura del Responsabile dell'Area Amministrativa, redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni i Responsabili di posizione dovranno:

- a) attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra i dirigenti ed organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1, e 107 del TUEL 267/2000, ed il rispetto puntuale delle procedure previste dal Regolamento sui Controlli Interni, cui si fa rinvio;
- b) preliminarmente nel caso di segnalazioni e/o esposti, relazionare ai superiore e/o al Sindaco in merito ai fatti oggetto di denuncia.

Con riferimento agli atti degli Organi di Governo, ove la Giunta o il Consiglio non intendono conformarsi ai parere resi dai Responsabili, ovvero ai rilievi formulati dal Segretario, dovranno darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

ART. 3 MECCANISMI DI CONTRASTO

a) Controlli

I controlli saranno effettuati secondo quanto stabilito dal vigente regolamento sui controlli interni approvato con delibera di Giunta Comunale n. 04 del 15/01/2013 ratificata con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 31/01/2013.

b) Trasparenza

1. In relazione agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 l'allegato B) contiene il "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' PER GLI ANNI 2017-2019", che costituisce ai sensi dell'art. 10 del citato D.lgs. 33/2013 una Sezione del Presente Piano Anticorruzione ed è parte integrate e sostanziale dello stesso.

ART. 4 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione è strutturata su due livelli:

- Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- Livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali, oltre all'Amministrazione comunale, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

La formazione è obbligatoria ed in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13 del D.L. n. 78/2010.

ART. 5 CODICE DI COMPORTAMENTO

A - Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- La qualità dei servizi;
- La prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- Il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16/4/2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del D. Lgs. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI del COMUNE DI VILLA BARTOLOMEA è stato pubblicato così come definito dal Governo ai sensi dell'art. 54 comma 5 del citato D.lGs. 165/2001 come modificato dall'art. 1 commi 44 e 45, della Legge 190/2012.

ART. 6 I COMPITI DELL'OIV

L'organismo indipendente di valutazione verifica la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili dei Servizi, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno riferimento.

ART. 7 TUTELA DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

In termini generali, ogni dipendente a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi è tenuto a segnalare in forma scritta con comunicazione che personalmente deve consegnare al responsabile del piano quanto è a sua conoscenza. Tale comunicazione non è oggetto di protocollo in virtù della sua natura.

Il nuovo articolo 54-bis del D. Lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblowe), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – all.1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- La tutela dell'anonimato;
- Il divieto di discriminazione;
- La previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta eccezione delle ipotesi eccezionali descritte al comma 2 del nuovo articolo 54-bis).

ALTRE MISURE DI CONTRASTO:

1. attivazione dell'ufficio competente per i procedimenti disciplinari;
2. indizione prima della scadenza (e comunque in tempo utile ad evitare proroghe ingiustificate) dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione in conformità al D.Lgs. 163/2006 e regolamenti vigenti;
3. Indicazione dei criteri di rotazione del personale:

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione data l'ormai specificità di professionalità richiesta nei singoli settori che compongono l'ente locale. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

In ogni caso, si richiama quanto espresso a pagina 3 delle "intese" raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24/7/2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'ANCI e l'UPI si impegnano a promuovere iniziative di raccordo e informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

ART. 8 MONITORAGGIO DEI RISPETTO DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

a) Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà iscritto dai Responsabili di P.O. nel piano degli obiettivi, ed oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.lgs. 267/2000;

b) Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli interni di regolarità amministrativa.

ART. 9 INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati, secondo quanto disciplinato dal codice di comportamento del Comune di Villa Bartolomea.

ART. 10 REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E IDENTIFICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Le verifiche saranno effettuate anche ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in essere. In particolare le verifiche concernono anche gli eventuali incarichi di collaborazione provenienti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti – anche interni – per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso. Tali provvedimenti, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Non appare superfluo rammentare che la motivazione svolge un ruolo determinante nella gestione del provvedimento stesso.

La pubblicazione di ogni provvedimento finale, dovrà essere pubblicato sul sito web nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

PARTE III ANALISI DEL RISCHIO

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II – art. 1 “gestione del rischio”, si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate, nel medesimo paragrafo e riportate nella tabella in seguito.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II – art. 1 “gestione del rischio”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- L'identificazione del rischio;
- L'analisi del rischio:
- Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;
- Stima del valore dell'impatto;
- La ponderazione del rischio;
- Il trattamento ovvero misure di prevenzione.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle Aree del regolamento uffici e servizi dell'ente.

Nella scheda allegata sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

- La valutazione della probabilità;
- La valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all'attività. I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

AREA	ATTIVITA' O PROCESSO	PROBABILITA'	IMPATTO	RISCHIO
Amm.va/Tecnica/ Ec. -Finanziaria	Concorso per assunzione di personale	2,33	1,25	2,91
Amm.va/Tecnica/ Ec. -Finanziaria	Concorso per la progressione di carriera del personale	2,33	1,25	2,91
Amm.va/Tecnica/ Ec. -Finanziaria	Selezione per l'affidamento di incarico professionale (art. 7 D.Lgs 165/01)	3	2	6
Amm.va/Tecnica/ Ec. -Finanziaria	Attività/Processo: affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,33	1	5,66
Amm.va/Tecnica/ Ec. -Finanziaria	Attività/processo: affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi, forniture ex art. 125 co 8 e 11 del codice contratti	2,83	1	5,66
Tecnica	Autorizzazioni e concessioni: permessi di costruire	2,66	1	2,66
Tecnica	Autorizzazioni e concessioni: permessi di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,66	1	2,66
Amm.va/Tecnica/ Ec. -Finanziaria	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere	3,33	1,25	4,16
Tecnica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,16	2	6,32
Tecnica	Provvedimenti di pianificazione attuativa	3,33	2	6,66
Ec-Finanziaria	Pagamento delle forniture e dei servizi	2,33	2	4,66
Amministrativa/ Ec. Finanziaria	Accertamenti tributari	2,33	2	4,66
Amministrativa	Rilascio autorizzazioni per attività vendita su aree pubbliche	2,66	1	2,66
Amministrativa	Gestione sanzioni per violazione CDS	2,66	1	2,66

La fase del trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare e ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- Livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- Impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

In fase di prima attuazione del presente piano, si ritiene di classificare i rischi secondo questa modalità:

- rischio basso punteggio inferiore a uno
- rischio medio punteggio da uno a tre
- rischio alto punteggio superiore a cinque

Entro il 30 novembre verrà effettuato il monitoraggio. Ciascun Responsabile di Area dovrà presentare una relazione al Responsabile Anticorruzione nella quale dare atto delle azioni intraprese e dell'avvenuto rispetto del piano, in relazione a tutti i singoli aspetti in esso disciplinati.

PARTE IV DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Piano viene pubblicato nel sito web dell'Amministrazione comunale sezione Amministrazione Trasparente e trasmesso a tutto il personale del Comune di Villa Bartolomea. L'Allegato B) "PROGRAMMA TRIENNALE PER TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017/2019" costituisce parte integrante e sostanziale del presente P.T.C.P.
