

Comune di Mogliano Veneto

Provincia di Treviso

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 - 2019

Sezione Anticorruzione

- PTCP 2017-2019
- Scheda Misure Preventive
- Modulistica

Sezione Trasparenza

- Piano Operativo per la Trasparenza
- Schede ANAC

Comune di Mogliano Veneto

Provincia di Treviso

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Con deliberazione n.72/2013 è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, il P.N.A..

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il P.N.A. è stato aggiornato dall' A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.12/2015.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni*", è stato novellato con d.lgs. 25.05.2016, n. 97, ha individuato gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua organizzazione;

Con il Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 il legislatore ha introdotto una revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, modificando e integrando la legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 831 del 3 agosto 2016 è stato approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;

Con Deliberazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 1310 del 28 dicembre 2016 sono state approvate le "Prime Linee Guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016 il Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

Secondo quanto previsto dalla nuova disciplina il PTCP deve contenere quale parte integrante, tra l'altro, in una apposita sezione la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

1.2 Definizioni

- a) **Corruzione:** uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- b) **P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione):** programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) **Rischio:** effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
 - sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
 - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
 - inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno;
- d) **Evento:** il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente;
- e) **Gestione del rischio:** strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) **Processo:** 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).

1.3. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione" come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di stesura e approvazione del P.T.P.C. coinvolge una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, che svolge un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Dirigenti/Responsabili dei Servizi della struttura, che partecipano per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, ente di cui il comune è associato, ha inizialmente predisposto l'individuazione della struttura del Piano e di alcuni processi, rimanendo in capo all'ente la definizione di ulteriori processi e la valutazione dei rischi sugli stessi.

1.4 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- c) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012";
- d) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- e) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- f) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.
- g) Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114 recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h) Legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche";
- i) Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196" Codice in materia di protezione dei dati personali";
- j) Decreto Legislativo 18.04.2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- k) Decreto Legislativo 25.05.2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

2. SOGGETTI E COMPITI

2.1 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione e Trasparenza*, Segretario Generale dell'ente nominato dal Sindaco con Decreto n. 30 in data 15 dicembre 2014:
 - a. svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità, curando a tal fine il coinvolgimento delle strutture interne;
 - b. pubblica , entro il 15 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la Relazione sull'attuazione del PTCP dell'anno precedente, inviandola alla Giunta comunale e al Nucleo di Valutazione;
 - c. svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, collabora con il Nucleo di valutazione e pubblica , entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, la prevista attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
 - d. predispone il Piano di dettaglio della Formazione del Personale.
 - e. convoca l'Unità di controllo unica.

- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Dirigenti di settore*: partecipano al processo di gestione del rischio per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001. In particolare
 - a. concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settore;
 - b. forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione;
 - c. attuano le misure del PTCP e provvedono al costante monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
 - d. effettuano il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali e lo pubblicano sul sito web del comune. Segnalano eventuali anomalie al Responsabile anticorruzione
 - e. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare da parte dei rispettivi servizi, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge ed effettuano attività di monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati.
 - f. collaborano per la realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- d) *Referenti*: dipendenti individuati dal dirigente. Hanno il compito di coadiuvare il dirigente nell'applicazione del piano per il servizio di competenza.
- e) *Nucleo di Valutazione*: esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione, verifica la corretta applicazione del PTCP, sorveglia e valuta i necessari collegamenti e la coerenza delle previsioni del PTCP con gli strumenti di programmazione e valutazione del personale dipendente adottati dall'Ente (Piano Esecutivo di Gestione), valuta l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza e redige, entro il 31 gennaio o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC, l'attestazione sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione;
- f) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Unità di controllo unica*: Unità, di cui fanno parte il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza, i Dirigenti di Settore, il Comandante della Polizia Locale e/o loro delegati, e il coordinatore dell'Unità. La stessa è individuata in sede di approvazione della metodologia dei controlli interni. Ha, tra gli altri, il compito di coadiuvare il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza nelle attività di controllo, monitoraggio e aggiornamento del Piano.
- h) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile, eseguono le pubblicazioni previste nella sezione Trasparenza secondo gli incarichi affidati in capo a ciascuno;
- i) *Collaboratori dell'ente e referenti esterni individuati nelle concessioni*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito o di conflitto d'interesse al Responsabile di riferimento.

2.2 La Struttura Organizzativa del Comune

Si riporta di seguito la struttura organizzativa dell'Ente approvata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 14.04.2016:

3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "di default" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse hanno costituito, in fase di prima applicazione, il contenuto base del piano.

In sede di aggiornamento ed approvazione del PNA 2016 è stata tra l'altro individuata una ulteriore area di rischio, da inserire autonomamente, con riguardo alla quale sono stati preliminarmente previsti alcuni possibili rischi:

- e) governo del territorio

Ulteriori aree di rischio potranno essere prese in considerazione in sede di elaborazione degli aggiornamenti del P.T.P.C.

L'allegato 2 del P.N.A. prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

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

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

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

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
1. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
2. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

Per "*processo*" si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di "processo" il P.N.A. approvato recita: "*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*"

Sul piano del metodo si pone ineludibile il problema del rapporto fra processo come sopra definito e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990.

Tralasciando il fatto che nella realtà comunale questi ultimi non sempre sono codificati e/o aggiornati, la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il P.N.A., anche per "aggregati di processo".

Pertanto, se è vero che il P.N.A. approvato "*.....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C.*" il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta dei componenti il gruppo di lavoro, gruppo che ha operato tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

5. GESTIONE DEL RISCHIO

5.1 Principi per la gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

La predette indicazioni di metodo non sono riportate potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del

P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

5.2 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3;
- consultazione e confronto con i Dirigenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione rischi individuati nella colonna sei della tavola 3 per ogni processo.

5.3 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che:

- A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:
- *Discrezionalità*
 - *Rilevanza esterna*
 - *Complessità*
 - *Valore economico*
 - *Frazionabilità*
 - *Efficacia dei controlli*
- B. L'impatto è considerato sotto il profilo:
- *organizzativo*
 - *economico*
 - *reputazionale*
 - *organizzativo, economico e sull'immagine*
- C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.
- D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.
- Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "Probabilità" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità";
- il valore dell'"impatto" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

6. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le prime sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage</i> - <i>revolving doors</i>)	10
9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio termini procedurali	16
15	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	17

Alcune delle citate misure hanno carattere trasversale (*es. trasparenza, formazione, monitoraggio dei termini procedurali*) in quanto sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo insieme.

Per misure ulteriori si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C. L'adozione di queste misure è valutata anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Anche in questo caso alcune misure possono essere a carattere trasversale, ad esempio l'informatizzazione dei processi ovvero l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo degli stessi.

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella Tavola Allegato 1 "Misure preventive" allegata al presente piano.

In particolare, in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (P.T.T.I.) allegato 2 e parte integrante del presente documento.

7. IL MONITORAGGIO

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Dirigenti informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le

azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nella propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno o alla diversa scadenza stabilita dall'ANAC (gennaio), redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, la trasmette alla Giunta comunale ed al Nucleo di valutazione e la pubblica nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

7.1. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA LA L'ILLECITO

Ai fini della tutela del dipendente che segnala l'illecito è sancito l'obbligo di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione. A questo fine il CED valuterà la realizzazione di un sistema informatico di segnalazione al fine di:

- indirizzare la segnalazione al destinatario competente assicurando la copertura dei dati identificativi del segnalante;
- identificare il segnalante, ove necessario, da parte del destinatario competente nel caso di segnalazione non anonima.

Il sistema dovrebbe consentire l'identificazione e la posizione di organigramma del segnalante (nel caso di segnalazione non anonima) solo in caso di necessità, ossia in presenza delle situazioni legali che rendono indispensabile disvelare l'identità, a soggetti autorizzati che siano in possesso delle specifiche credenziali.

In considerazione delle difficoltà tecniche incontrate è necessario attivare, nelle more di una definizione, una procedura anche se non informatizzata.

Le segnalazioni devono essere indirizzate al responsabile della prevenzione e al coordinatore dell'Unità di progetto anticorruzione, che, ricevuta la segnalazione, assumeranno le adeguate iniziative a seconda del caso.

7.2. FORMAZIONE

Nell'ambito delle disponibilità finanziarie allo scopo stanziata in bilancio preventivo dall'amministrazione il Responsabile per la prevenzione della corruzione in raccordo con il dirigente responsabile delle risorse umane e i dirigenti di settore individuerà i fabbisogni formativi e predisporrà un piano di formazione da inserire nel piano di cui all'art. 7bis del d.lg. 165/2001. Saranno individuate le modalità e il personale coinvolto. Le attività di formazione dovranno essere indirizzate prioritariamente alle materie e ai dipendenti coinvolti nei processi a maggior rischio di corruzione.

7.3. ROTAZIONE

Il ricorso alla rotazione viene considerato in una logica di complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, tenuto conto delle difficoltà organizzative e della forte contrazione delle assunzioni nel presente contesto normativo. Qualora non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve operare scelte organizzative che possono avere effetti analoghi. In tal senso i Dirigenti sono comunque tenuti a prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando l'isolamento di certe mansioni e favorendo la trasparenza "interna" delle attività e l'articolazione delle competenze

8. LE RESPONSABILITÀ

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.4 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviamo a tali norme, qui si indicano alcune fattispecie ivi previste.

8.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- 1.a) *Responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
- 1.b) *Responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di

comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;

1.c) *Responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

8.2 Dirigenti/Responsabili di Servizio

2.a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;

2.b) *Responsabilità dirigenziale*: mancata attuazione del piano;

2.c) *Responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

8.3 Dipendenti

3.a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

9. PROGRAMMAZIONE ATTIVITA'

Anno 2017

- 1) Definizione riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente e dei processi; rivisitazione dei processi e dei procedimenti.
- 2) Ripesatura e rivalutazione dei rischi e delle misure nelle 4 aree individuate dalla Legge 190/2012 art.1, comma16, aggiornamento 2015 al PNA e PNA 2016.
- 3) Integrazione ulteriori processi con previsione di rischi potenziali e misure ulteriori a quelle previste dalla normativa vigente per la nuova area di rischio Governo del Territorio.
- 4) Coinvolgimento del personale per la ridefinizione del Sito dell'Amministrazione al fine di facilitarne l'utilizzo da parte dell'utenza e degli stakeholders.
- 5) Aggiornamento Piano Operativo Trasparenza per adeguamento alla Delibera ANAC 1310 del 28/12/2016.
- 6) Standardizzazione attività di monitoraggio nel sistema dei controlli periodici.
- 7) Attività per la graduale regolarizzazione dei formati di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.
- 8) Attività per la graduale automazione del sistema di iscrizione data nelle pubblicazioni e aggiornamento nella Sezione Amministrazione Trasparente.
- 9) Piano di formazione tematico.
- 10) Attuazione delle misure contenute nel Protocollo di legalità approvato con la DGC 305/2016.

Anno 2018

- 1) Integrazione ulteriori processi con previsione di rischi potenziali e misure ulteriori nelle 5 aree individuate dalla Legge 190/2012 art.1, comma16, aggiornamento 2015 al PNA e PNA 2016.
- 2) Rivalutazione e Integrazione ulteriori processi con previsione di rischi potenziali e misure ulteriori a quelle previste dalla normativa vigente per la nuova area di rischio Governo del Territorio.
- 3) Attivazione nuovo Sito dell'Amministrazione per facilitazione utilizzo da parte dell'utenza.
- 4) Attività per la graduale regolarizzazione dei formati di pubblicazione dei dati nella Sezione Amministrazione Trasparente.
- 5) Attività per la graduale automazione del sistema di iscrizione data nelle pubblicazioni e aggiornamento nella Sezione Amministrazione Trasparente.
- 6) Sviluppo del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente iniziato con il Peg 2016.

- 7) Predisposizione di strumenti informatici per il coinvolgimento dell'utenza per il miglioramento delle attività in materia di trasparenza.
- 8) Piano di formazione tematico.
- 9) Attuazione e monitoraggio rispetto delle misure contenute nel Protocollo di legalità approvato con la DGC 305/2016.
- 10) Realizzazione della Giornata della Trasparenza.

Anno 2019

- 1) Rivalutazione delle previsioni del Piano relativamente ai rischi e alle misure predisposte nelle 5 aree individuate dalla Legge 190/2012 art.1, comma16, aggiornamento 2015 al PNA e PNA 2016.
- 2) Perfezionamento della qualità dei dati e della presentazione del sito, anche in considerazione delle indicazioni rilevate dall'utenza.
- 3) Perfezionamento del sistema rilevazione del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente.
- 4) Attuazione e monitoraggio rispetto delle misure contenute nel Protocollo di legalità approvato con la DGC 305/2016.
- 5) Realizzazione della Giornata della Trasparenza.

