



***COMUNE DI VELO VERONESE***

***Provincia di Verona***

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
2015-2017**

**(ARTICOLO 1, COMMI 8 E 9 DELLA LEGGE 06/11/2012 N. 190 RECANTE LE  
DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELL'ILLEGALITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE)**

## **INDICE**

Introduzione al Piano Anticorruzione

Parte Prima: contenuti Generali

Parte Seconda: Contenuti del Piano Anticorruzione del Comune di Velo Veronese

Parte Terza: Analisi del rischio

Allegato A Scheda di valutazione del rischio (con metodologia applicata “Allegato 5” PNA)

Allegato B Misure di prevenzione

Allegato C Piano della Trasparenza

Allegato D Codice di Comportamento

## INTRODUZIONE AL PIANO ANTICORRUZIONE

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 e 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 preconstituire 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 lege* viene individuato un soggetto al quale viene appositamente attribuito il ruolo di organo di vigilanza e di determinazione delle attività a rischio corruzione. Ebbene questo soggetto è interno e viene nominato dall'organo politico.

Sarà quindi onere del soggetto, previa indagine dei settori a rischio, preconstituire 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 giacchè 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?

Si ritiene che 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 a 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.

## **PARTE I**

### **CONTENUTI GENERALI**

#### 1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6/11/2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la legge 3/8/2009 n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- Elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- Adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- Vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- Collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza CdM).

#### 2. Concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione 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 sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale), 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la CIVIT che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3 della legge 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4 della legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61 della legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4 della legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6 della Legge 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11 della legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

## 2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)

L'Autorità nazionale anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;

- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del D. Lgs 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;
- esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

## 2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

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

Questo, 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 e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare 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.

## 2.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, le amministrazioni pubbliche e gli enti territoriali devono 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, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

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 il responsabile competente, verifica l'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;

- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Per questo ente è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Segretario comunale, in conformità a quanto previsto dall'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012.

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.

### 3. Il piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito dal DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con deliberazione n. 72.



#### 4. La Conferenza unificata

I commi 60 e 61 dell'art. 1 della legge 190/2012 hanno rinviato a delle intese, da assumere in sede di Conferenza unificata tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (ex art. 8 comma 1 della legge 281/1997), la definizione di adempimenti e termini per gli enti locali relativi a:

- Definizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), a partire dal piano 2013-2015;
- Adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna amministrazione;
- Adempimenti attuativi dei decreti legislativi previsti dalla stessa legge 190/2012.

La legge 190/2012 (art. 1 c. 8) ha fissato il termine generale per l'approvazione del PTPC al 31 gennaio di ogni anno. Per gli enti locali le intese fissano al 31 gennaio 2015 il termine per l'aggiornamento del piano

#### 5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, il Responsabile anticorruzione propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Le pubbliche amministrazioni devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione di appartenenza.

Il PTPC reca un nucleo minimo di dati e informazioni che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in accordo con CIVIT.

## **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.

### **A. GESTIONE DEL RISCHIO**

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- L'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. A) il rischio di corruzione "aree di rischio";
- La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- Schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna

#### Formazione in materia di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

### **B. CODICI DI COMPORTAMENTO**

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), 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.

## C. **ALTRE INIZIATIVE**

Infine, secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del dipendente che denuncia l'illecito;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti;
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

### 6. La trasparenza

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

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un "decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso il D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 n. 80).

Secondo l’art. 1 del D. Lgs. 33/2013 la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione (art. 2 comma 2 del D. Lgs. 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 comma 1 del D. Lgs. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’art. 68 del CAD (D. Lgs. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello in cui vige l’obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all’interno di distinte sezioni di archivio del sito.

In questo Ente, a causa del limitato numero di persone in organico e del cambio di sito, non è stato possibile rispettare il termine del 31/01/2015 per ottenere l’attestazione dal Nucleo di Valutazione della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti imposti da CIVIT (oggi ANAC). Tale attestazione è stata ottenuta in data 5 marzo 2015 e tempestivamente pubblicata sul sito con la relativa griglia.

a. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Ogni pubblica amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) 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.

b. Il PTTI dell'Ente

Il Responsabile per la trasparenza per questo Ente è Nicola Fraccarollo, quale Segretario comunale dell'ente.

Allo scopo di concretizzare i principi di cui al D. Lgs. 33/2013, questo Ente ha redatto un piano triennale per la trasparenza che costituisce allegato del presente piano.

Secondo l'articolo 10 del D. Lgs. 33/2013 il PTTI è una sezione del PTPC; pertanto il PTTI sarà approvato contestualmente al presente PTPC ed allegato quale parte integrante e sostanziale allo stesso.

c. La 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), ora ANAC 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.

## PARTE II

### I CONTENUTI DEL PIANO

#### **1. Processo di adozione del PTPC**

##### 1.1 Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione n. 32 del 20/06/2015

##### 1.1.1 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Il presente piano, è stato concepito sulla base di vari apporti conoscitivi e da vari contributi derivati dal Segretario comunale e dalle posizioni organizzative.

##### 1.2 Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del PTPC nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Il presente piano è stato condiviso col Nucleo di Valutazione.

##### 1.3 Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PTPC

Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una Piano aggiornato.

#### **2. Gestione del rischio**

##### 2.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione "aree di rischio"

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si è preso in considerazione il regolamento degli uffici e dei servizi e la ripartizione interna delle aree e delle competenze giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente ente sono così classificabili:

- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE E PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA);
- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE APERTE RISTRETTE E NEGOZiate; PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO O CON SOMMA URGENZA). ALTRESÌ I CONTRATTI ATTIVI O NEGOZI GIURIDICI IN GENERE DAI QUALI IN OGNI CASO L'ENTE PERCEPISCA DELLE ENTRATE
- CONTRIBUTI DI OGNI GENERE E SPECIE AD ENTE E/O PERSONE FISICHE
- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI:
- PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA,
- GESTIONE DEL PROCESSO DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO

## 2.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

### A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- Attraverso 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;
- Valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- 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).

### B. L'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".

#### B.1 Stima del valore della probabilità che il rischio di concretizzi

- 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 a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- 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);
- controlli: (valore da 1 a 5) 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 del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

#### B2. Stima del valore dell'impatto



L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- 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.

### C. 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 siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### **3. Il trattamento**

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 e 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.

Il PTPC può contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- La trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le

misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;

- L'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "aree" non controllabili, con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; In questa ottica questa amministrazione si avvale già dal 2013 del mercato elettronico della pubblica amministrazione (M.E.P.A.) per tutti gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria;

- L'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per fare emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'individuazione delle misure ulteriori e specifiche è stata compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza ed è riportata nell'Allegato B.

#### **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 o fuori sede da tenersi con frequenza almeno annuale. Considerate le dimensioni dell'Ente la formazione verrà gestita in forma associata con altre Amministrazioni, a fine di contenerne i costi.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di sei ore annue per ciascun dipendente o amministratore comunale.

#### **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 costituisce allegato al presente piano.

E' intenzione dell'ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel DPR 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

#### B. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D. Lgs. 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

#### C. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del D. Lgs. 165/2001 e smi.

## **6** Altre iniziative

### A. 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 specifica 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 ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

### B. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso dell'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sinteticamente in tutti i contratti futuri dell'Ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del D. Lgs.163/2006 e smi).

### X. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D. Lgs. 39/2013, dell'articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

### Δ. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del D. Lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre l'Ente applica puntualmente le disposizioni del D. Lgs. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

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

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

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

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

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

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell’Ente, ai sensi del DPR 445/2000, all’atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione circa l’insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Tale dichiarazione deve risultare da specifica clausola contrattuale.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

*Ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell’articolo 53 del D. Lgs. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara che non esiste alcuna situazione di conflitto ovvero di altra situazione che possa rientrare nell’ambito di applicazione del comma 16 ter dell’articolo 53 del D. Lgs. 165/2001; norma il cui contenuto si dichiara di ben conoscere e che viene per altro allegata al presente atto negoziale. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell’articolo 53 del D. Lgs. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

Φ. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell’attribuzione degli incarichi e dell’assegnazione agli uffici

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

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

La norma, in particolare, prevede:

“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice Penale:

- Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;

- Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

- Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### Γ. Adozione di misure per la tutela del 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).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12 1.2 e 3 dell'all. 1 del PNA:

##### B.12.1 – Anonimato

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- Consenso del segnalante;

- La contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

- La contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.)

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto (ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.).

#### B.12.2 Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

- Deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- All'U.P.D., l'ufficio per i procedimenti disciplinari, per i procedimenti di propria competenza, si valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;

- Può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della corruzione;

- Può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

A) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

B) l'annullamento davanti al TAR dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

C) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### B.12.3 Sottrazione del diritto di accesso

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadenti nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. 241/1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi integrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190.

### H. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St. sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St. 9/9/2011 n. 5066).



I. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva e di controllo della gestione. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale.

∅. 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 e che anche recentemente la Corte Costituzionale ha ribadito la sua importanza (*Corte Costituzionale sentenza 310/2010*)

La pubblicazione di ogni provvedimento finale (con omissione dei dati che ledano il diritto alla riservatezza degli interessati e dei contro interessati), dovrà essere pubblicato sul sito web nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

K. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990. In tal senso l'Amministrazione comunale si impegna ad approvare apposito Regolamento per la disciplina delle erogazioni in campo sociale.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Pertanto le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od Enti pubblici e privati, si dovrà ispirare ai principi e ai criteri della trasparenza.

Λ. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D. Lgs. 165/2001 e del regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, nella parte che disciplina i concorsi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente".

M. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di servizio collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## **PARTE III**

### **ANALISI DEL RISCHIO**

#### 1. Analisi del rischio

A norma della Parte II – capitolo 2 “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:

- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L’ASSUNZIONE DI PERSONALE E PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA);
- AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE APERTE RISTRETTE E NEGOZiate; PROCEDIMENTI DI SCELTA DEL CONTRAENTE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE MEDIANTE AFFIDAMENTO DIRETTO O CON SOMMA URGENZA). ALTRESÌ I CONTRATTI ATTIVI O NEGOZI GIURIDICI IN GENERE DAI QUALI IN OGNI CASO L’ENTE PERCEPISCA DELLE ENTRATE
- CONTRIBUTI DI OGNI GENERE E SPECIE AD ENTE E/O PERSONE FISICHE
- AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI:
- PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE ED ATTUATIVA,
- GESTIONE DEL PROCESSO DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II – capitolo 2 “gestione del rischio”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L’identificazione del rischio;

B. L’analisi del rischio:

B.1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;

B.2 Stima del valore dell’impatto;

C. La ponderazione del rischio;

D. Il trattamento ovvero misure di prevenzione.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività a rischio di corruzione per il Comune di Velo Veronese.

Nelle schede allegare 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:

<b>AREA</b>	<b>ATTIVITA' O PROCESSO</b>	<b>PROBABILITA'</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>RISCHIO</b>
	Concorso per l’assunzione di personale	3,83	1,50	5,75
	Concorso per la progressione in carriera del personale	3,83	1,50	5,75
	Selezione per l’affidamento di un incarico professionale	3,83	1,50	5,75
	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi e forniture	3,66	1,50	5,50
	Affidamento con procedura negoziata o mediante affidamento diretto dei lavori, servizi o forniture	4,16	1,50	6,25
	Permesso di costruire	3,33	1,50	5,00
	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	3,66	1,50	5,50
	Provvedimento di pianificazione urbanistica e governo del territorio	4,33	1,75	7,58
	Gestione accertamento dei tributi	2,00	1,25	2,50

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

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

Al 30 novembre di ogni anno verrà effettuato il monitoraggio. Ciascun Responsabile di Settore 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.

Il presente piano oltre ad essere pubblicato sul sito, sarà consegnato ad ogni dipendente del Comune e ad ogni amministratore. Sarà inoltre illustrato dal responsabile in un incontro al quale interverranno tutti i soggetti destinatari del medesimo.