



COMUNE DI LUSEVERA

Medaglia d'oro al merito civile - Eventi sismici 1976

PROVINCIA DI UDINE
MUNICIPIO IN VEDRONZA



COD. FISC 80010590307
Tel. 0432 – 787032 Fax 0432 - 787014
mail: sindaco@com-lusevera.regione.fvg.it
pec: comune.lusevera@certgov.fvg.it

PART. I.V.A. 00660240300
C.A.P. 33010

Piano triennale della corruzione

Anni 2016 – 2018

(con norme regolamentari sulla individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti)

Approvato con Delibera di Giunta

Comunale n. 04 dd. 30.01.2017

Art. 1 Oggetto.

Il presente Piano di prevenzione della corruzione viene redatto in ottemperanza alla legge 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE - A.N.A.C. - con delibera n. 831/2016.

Il presente documento – che riprende l'impostazione del precedente adottato all'inizio dell'anno 2016, aggiornandone i contenuti, per effetto dell'evoluzione normativa, vedasi D.Lgs. 25.05.2016 n. 97, deliberazione A.N.A.C. 831 DEL 03.08.2016 - intende indicare le principali misure ed adempimenti da porre in essere al fine di ridurre le opportunità che favoriscano i casi di corruzione e aumentare la capacità di scoprire gli stessi stabilendo idonee misure organizzative, creando un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile dell'Anticorruzione, nominato con decreto del Sindaco n. 9 del 02.10.2014 ed individuato nella persona del Segretario comunale dott. ALFREDO VAZZAZ.

Inquadramento generale e contesto normativo

Al fine di fornire un adeguato inquadramento del contesto normativo e dei temi connessi alla elaborazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), si rimanda direttamente ai fondanti riferimenti normativi ed interpretativo-applicativi e di indirizzo in materia che di seguito – sinteticamente - verranno citati:

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012. Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto nell'ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello “nazionale”, il Dipartimento della Funzione Pubblica predispondeva, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato interministeriale, il

P.N.A. che veniva approvato dalla C.I.V.I.T., individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

Al secondo livello, quello “decentrato”, ogni Amministrazione Pubblica veniva e viene chiamata a definire un P.T.P.C. – qual è il presente per il Comune di Lusevera -, che, sulla base _____ delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Questa articolazione è stata confermata dalla più recente delibera n. 831 del 03.08.2016 A.N.AC., oggi competente in materia, ai sensi dell’art. 19 del D.L. 24.06.2014 n. 90.

La funzione principale del P.N.A. è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale.

Inoltre, l’adozione del P.N.A. del 03.08.2016 tiene conto delle esigenze e peculiarità – criticità dei vari Soggetti Istituzionali obbligati alla redazione del P.T.P.C. -, dedicando – per gli EE.LL. di piccole dimensioni uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti.

Definizione di corruzione

Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento – come peraltro nello stesso P.N.A. - ha un’accezione ampia.

Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, e comunque tutti i comportamenti non funzionali al bene pubblico presidiato dalle competenze dell’Ente, ovvero la così detta “ maladministration”.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – l’azione amministrativa possa concretizzarsi in un’azione imparziale.

Obiettivi strategici ed azioni - Gli strumenti

Complessivamente, le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali evidenziano l'esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell'ambito delle **strategie di prevenzione**:

- **ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;**
- **aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;**
- **creare un contesto sfavorevole alla corruzione.**

Questi obiettivi sono perseguiti attraverso la previsione di varie misure di prevenzione, che nell'ambito del nostro ordinamento sono state disciplinate mediante la L. n. 190 del 2012.

I principali strumenti previsti dalla normativa, oltre all'elaborazione del P.N.A., sono:

- adozione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.);
- adempimenti di trasparenza;
- codici di comportamento;
- rotazione del personale;
- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali;
- disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.

L'elaborazione e l'attuazione della strategia tiene conto dei seguenti elementi/vincoli:

- il vincolo derivante dal carattere imperativo della legislazione, che ha disciplinato appositi istituti che **debbono essere implementati obbligatoriamente**;
- il vincolo connesso al prevalente carattere innovativo della disciplina, che richiede interventi di tipo interpretativo per l'applicazione;

- il vincolo derivante dal carattere non omogeneo delle amministrazioni ed enti coinvolti, che richiede **adattamenti e forme di flessibilità**;
- il vincolo derivante dall'invarianza finanziaria, stante la mancanza di un finanziamento ad hoc nella legge e nei decreti attuativi.

L'assetto normativo

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è poi completato con il contenuto dei decreti attuativi:

- 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, approvato con il **decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235**;
- 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, **decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, così come aggiornato con D.Lgs. n. 97 del 25.05.2016**;
- 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, **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62** in attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190.

D. Lgs. 25.05.2016 n. 97 recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza;

D.Lgs. 18.04.2016 n. 50, "Codice dei contratti pubblici" .

I contenuti della normativa nazionale su richiamata evidenziano una tendenziale coerenza in termini di impianto con quelle che sono le strategie indicate dalle istituzioni internazionali, come risulta evidenziato in premessa alla deliberazione n. 831 del 03.08.2016 adottata dall'A.N.A.C. .

Azioni e misure per la prevenzione

Le Amministrazioni pubbliche e gli altri Enti destinatari debbono porre in essere le azioni e introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

Gli strumenti già previsti o già in uso presso ciascuna amministrazione per finalità di prevenzione dell'illegalità, come le ispezioni, tutti i controlli di varia natura, l'esercizio della vigilanza, debbono essere valorizzati, coordinati e sistematizzati rispetto alle nuove misure previste dalla legge, dal P.N.A. e dai P.T.P.C.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Programma triennale della Trasparenza.

Le Pubbliche Amministrazioni debbono adottare il P.T.P.C. con poteri di vigilanza in capo all'A.N.A.C. sulla qualità dei piani (ai sensi dell'art. 1 commi 2 e 3 della L.N. 190\2012) e con poteri sanzionatori - nei casi di mancata adozione - in capo alla medesima Autorità, ai sensi dell'art. 19 comma 5 del d.l. 90\2014.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento fondamentale dell'Amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione al proprio interno. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, valutate dall'Amministrazione deliberante, coordinando gli interventi.

Le Amministrazioni definiscono la struttura ed i contenuti specifici dei P.T.P.C. tenendo conto delle funzioni svolte e delle specifiche realtà amministrative. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzitutto, con il Piano della Trasparenza ed il Piano della Prestazione, (c.d. performance) e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

PARTE GENERALE

IL PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE E DELLA CORRUZIONE

1. Obiettivi e contenuti generali del Piano di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità.

Il Piano è finalizzato alla prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e illegalità e si propone i seguenti obiettivi:

- evidenziare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e i livelli dei rischi, in relazione alla probabilità e impatto degli eventi dannosi (rischi/ minacce);
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in aree particolarmente esposte alla corruzione prevedendo, qualora possibile, la rotazione di Titolari di Posizione Organizzativa, Funzionari e di Figure di Responsabilità.

Il Piano, attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione, sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività dell'Ente;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- c) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;

e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del piano anticorruzione costituisce un'attività in continua evoluzione, che non può dirsi compiuta e completata una volta per tutte; sotto i profili sia dell'analisi che dell'attuazione - come del resto testimonia anche il suo collegamento (vedasi quanto a proposito rimarcato dalla stessa Autorità con la sopra citata deliberazione n. 831 del 03.08.2016) al piano della prestazione o degli analoghi strumenti di programmazione - sarà necessario valutare l'appropriatezza ed esaustività delle attività compiute e sulla base dell'esperienza propria e di altri Enti, degli sviluppi legislativi, degli indirizzi emanati dalle competenti Autorità, studiare l'evoluzione necessaria del piano ai fini della sua più ampia efficacia.

2. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente .

La struttura è costituita dalle seguenti aree :

AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA – SOCIO – ASSISTENZIALE (titolarità di posizione organizzativa assegnata al Segretario Comunale)

Categoria Posizione economica

B B8

B B8

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

Categoria Posizione economica

D D5 (Titolare di posizione organizzazione)

C C1 (vacante)

B B7

B B2

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – TRIBUTI - COMMERCIO

Categoria Posizione economica

D D2 (Titolare di posizione organizzativa)

B B5

I titolari di posizione organizzativa sono stati individuati nelle seguenti figure:

Vazzaz dott. Alfredo responsabile dell'area Amministrativa-Demografica – Socio Assistenziale (decreto sindacale di nomina n. 2 del 03.06.2015)

Bossi arch. Tiziana responsabile dell'area Tecnica e Tecnico Manutentiva (decreto sindacale di nomina n. 2 del 29.05.2014)

Lendaro Marco Responsabile dell'area Economico Finanziaria – Tributi – Commercio (decreto sindacale di nomina n. 3 del 29.05.2014).

2.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità

Il Responsabile previsto dalla Legge n. 190/2012, è stato individuato con disposizione del Sindaco a far data dal 02.10.2014 nella figura del Segretario Comunale dr. ALFREDO VAZZAZ;

Il Responsabile della Prevenzione provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta Comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano: l'articolo 1, comma 10, lettera a) della legge n. 190/2012 attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione il compito di verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, nonché di proporre la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Con l'obiettivo di adempiere alla suddetta verifica, il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale – ove presenti adeguate professionalità - di una serie di referenti all'interno dell'Amministrazione.
- predisporre, di concerto con il vertice amministrativo, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- garantire l'integrazione ed il coordinamento con il Piano della Trasparenza, il Piano della Prestazione e con il Programma dei controlli di legittimità successiva.

A tal fine il Responsabile della prevenzione è coadiuvato dai Titolari di Posizione Organizzativa – ove presenti - che potranno essere nominati referenti, per la prevenzione, per le aree di competenza e garantiranno l'attuazione di quanto previsto dal Piano per la prevenzione della corruzione, per quanto di competenza in relazione all'Area di riferimento.

Le Funzioni e i Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione possono essere esercitati in forma verbale od in forma scritta, preferibilmente informaticamente tracciabile; nella prima ipotesi il Responsabile si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza la necessità di documentare l'intervento; qualora, tuttavia, uno dei soggetti lo richieda, deve essere redatto un verbale di intervento. Il verbale di intervento deve essere stilato a seguito dell'intervento esperito su segnalazione o denuncia e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti configurabili come illeciti, il Responsabile deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, il Responsabile interviene:

-
- nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possa potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
 - nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento potenzialmente preordinato alla corruzione o all'illegalità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione – come sopra evidenziato – in relazione alla articolazione strutturale dell'Ente si avvarrà, ove possibile, per lo svolgimento dei suoi compiti, di Referenti all'interno dell'Amministrazione, nei termini esplicitati nel paragrafo precedente, e nominerà direttamente con proprio atto organizzativo le figure professionali più qualificate nell'area ove ciò sia possibile al fine di garantire un flusso di informazioni continuo allo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione, affinché possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

2.2 Gli organi di indirizzo

La Giunta comunale adotta il P.T.C.T. ed i suoi aggiornamenti curando le conseguenti comunicazioni e pubblicazioni, adotta inoltre tutti gli atti di indirizzo e di carattere generali finalizzati alla prevenzione della corruzione.

2.6 Il personale dipendente

I dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Lusevera qualunque forma esso assuma. Tutti i dipendenti del Comune di Lusevera devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il Titolare di Posizione Organizzativa di riferimento in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale pericolo di situazioni che possono

portare alla mancanza del rispetto dei termini del procedimento assegnato o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegandone le ragioni.

I dipendenti, nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, in caso di conflitto di interessi e/o incompatibilità, anche potenziale, sono tenuti ad astenersi, segnalando tempestivamente al Titolare di Posizione Organizzativa la situazione di conflitto, come previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 e dal vigente Codice di comportamento.

2.7 L'Organismo Indipendente di Valutazione.

Anche l'Organismo Indipendente di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e pertanto nello svolgimento dei compiti attribuiti deve considerare i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione. Svolge altresì i compiti connessi all'anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa.

Con deliberazione giuntale n. 93 del 19.12.2016 è stato nominato il rag. GIULIANO CASTENETTO quale Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.)

La vigente normativa attribuisce all'O.I.V. varie competenze, tra le quali quelle inerenti la promozione e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle vigenti disposizioni.

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica quindi, anche ai fini della valutazione della prestazione individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa, la corretta applicazione del Piano della prevenzione. L'OIV controlla l'attuazione ed il rispetto del Codice di comportamento da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa – qualora non coincidenti con la figura di Amministratore - i risultati andranno considerati anche in sede di formulazione della valutazione annuale. I controlli interni e le risultanze del controllo di legittimità successiva di cui al D.L. 174.2012 - così come convertito in L.N. 213.2012, vengono infine trasmesse anche all'OIV.

I risultati delle verifiche effettuate dal Responsabile della Prevenzione della corruzione devono essere trasmessi anche all'OIV affinché siano debitamente considerati in sede di predisposizione di proposte di modifiche ed aggiornamenti del Codice di comportamento dei dipendenti.

2.8 L'Organo di Revisione Economico-Finanziario

L'Organo di Revisione Economico-Finanziario, di cui all'art. 234 e seguenti del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, è Organismo di collaborazione e di controllo e partecipa al Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto:

- prende parte attiva al processo di gestione del rischio (ai sensi dell'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione del 2013, nella misura in cui tale allegato possa ritenersi tuttora utile da un punto di vista operativo);
- prende in considerazione, analizza e valuta, nelle attività di propria competenza e nello svolgimento dei compiti a esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione e i rischi connessi, e riferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.

2.9 I collaboratori a qualsiasi titolo

I collaboratori a qualsiasi titolo devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C. nonché nel Codice di comportamento, come disposto dallo stesso.

2.10 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

Il Comune di Lusevera gestirà l'Ufficio Procedimenti Disciplinari in forma convenzionata con la Provincia di Udine come da delibera consiliare n. 25 del 27.09.2012 salva modifica di competenze per effetto delle vigenti disposizioni normative regionali.

3. Approccio metodologico

Nel quadro delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, nel dar corso alla elaborazione del piano si è tenuta in debita considerazione la dimensione dell'Ente e quanto concretamente attuabile sotto il profilo che rileva fissando un contenuto concreto e operativo e attuabile.

Considerata la rilevanza – ai fini dell'efficacia nell'attuazione del piano - di un attivo coinvolgimento dell'intera struttura (a partire dal Vertice politico-amministrativo) e su una diffusa consapevolezza dei contenuti e dei criteri ispiratori della legge, si prevede di organizzare, nel corso del 2017 e nel biennio successivo, momenti formativi preferibilmente

tenuti in house, quindi con confronti fra lo stesso personale operante (sia sulla legge 190/2012 che sui Decreti Legislativi 33/2013, 39/2013 e 97/2016) con lo scopo di predisporre un ambiente idoneo per affrontare positivamente le attività da porre in essere.

Coerentemente a quanto già operato nel corso degli anni 2015 - 2016 (con i corrispondenti piani triennali) – per ciò che attiene all'individuazione delle aree di rischio corruzione (art. 1 comma 9 e 16 della L. n. 190/2012) e richiamati i principi di cui all'art.97 della Costituzione e all'art.1 della legge 241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta al fine di assicurare un approccio riferito alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi in un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

- 1) elenco delle aree di attività;
- 2) registro dei rischi;
- 3) registro delle contromisure.

Appare rilevante ed opportuna l'unitarietà di criteri e metodologie, che possa fungere da guida e punto di partenza comune per l'analisi successiva.

L'operazione propedeutica ha avuto luogo tenendo conto dei dati normativi (cfr. aree di rischio già definite dalla legge 190/2012), dal confronto con gli standard operativi di Comuni contermini (e meglio strutturati) e dall'analisi della situazione organizzativa, che in precedenza è stata adeguatamente tratteggiata;

Sarà necessario esaminare, eventualmente attraverso la predisposizione e compilazione di apposite schede che ci si propone di redigere nel corso del presente anno, compatibilmente con le risorse temporali disponibili e le quotidiane priorità operative, i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione del Comune e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio in considerazione del fatto che:

- Le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare-ritardare le procedure, di ottenere notizie riservate, di esercitare, per il tramite del funzionario che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc;
- L'esposizione dei funzionari operanti a contatto con l'utenza rende più alto il rischio;
- L'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sull'amministrazione comunale e i diritti in capo ai privati;
- La correttezza gestionale e l'efficienza nel gestire i servizi comunali costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
- La "tangente" quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto, o anche semplicemente da vantaggi impropri, eticamente non condivisibili;
- Il personale può scontare carenze di tipo culturale nell'analisi dei fenomeni corruttivi.

Un obiettivo da conseguire eventualmente anche in modo graduale nel triennio di rispettivo riferimento sarà evidenziare nel P. delle P. la predisposizione ed attuazione entro l'anno delle griglie guida grazie alle quali, con riferimento alle attività di rispettiva competenza, il Responsabile della prevenzione e i Titolari di posizione organizzativa potranno individuare:

- le fasi del processo/sub processo/procedimento;
- i controlli da effettuare e le misure ipotizzate quali strumenti di mitigazione del rischio.

3.1 L'elenco delle aree, dei processi e l'analisi del rischio

L'art. 1 comma 9 in combinato disposto con il comma 16 della Legge 190/2012 ha provveduto ad individuare ab origine alcune aree/processi di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni.

Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

1. 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;
2. 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;
3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
4. autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. è pertanto l'analisi delle citate aree nel contesto dell'Ente. Le stesse costituiscono, al momento, il contenuto minimale del piano.

L'allegato 2 del P.N.A. approvato con deliberazione n. 72\2013 della C.I.V.I.T. prevedeva 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
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 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 nel contenuto.

Il nuovo P.N.A. 2016 approvato con deliberazione n.831 del 03.08.2016 dall'A.N.A.C. , si pone quale "... atto di indirizzo, contenente indicazioni che impegnano le Amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione."

L'individuazione delle aree di rischio del Comune di Lusevera è stata effettuata pertanto sulla base di quanto indicato dalla legge n. 190/2012 e della deliberazione da ultimo

citata che dedica un specifica parte (PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI) ai PICCOLI COMUNI , intendendo per tali i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, nell'intento di attuare un'analisi puntuale delle attività dell'Ente.

All'interno delle aree di rischio potranno esser individuati – nel corso del 2017 - i processi, come già precisato, attraverso l'analisi dei processi – procedimenti in sede di P.d.P. (piano della performance) – e analisi dei regolamenti, delle deliberazioni, degli atti e delle attività compiute.

Per l'anno 2017 piuttosto che alla mappatura dei processi, che appare attività impegnativa in termini di onere temporale – in rapporto alla modestissima dotazione del personale – e che comunque si porrà in essere in sede di P.d.P. , si andranno a focalizzare e dettare disposizioni comportamentali per il personale dipendente che possano rendere più trasparente la percezione dell'agire della P.A. , al fine di rendere sempre più marginale quella percezione di “maladministration” che viene comunemente assimilata al sentiment della “corruzione”;
ciò non significa che non verranno monitorate le attività più tipiche “a rischio corruzione” sopra indicate, ma – con opportune disposizioni di servizio – si darà spazio a quelle “misure ulteriori” che potrebbero indurre il cittadino e il c.d. “portatore di interessi” ad una percezione positiva dell'operare amministrativo:

verranno quindi – in quest'ottica – dettate disposizioni di servizio atte a rendere:

- conoscibile nel modo più trasparente possibile le ragioni di assenza dalla Sede (per ragioni di servizio o personali) del personale dipendente;
- Tracciabili e trasparenti richieste e autorizzazione al lavoro straordinario, o eventuali modifiche d'orario di presenza del personale, con strumenti migliori e più trasparenti rispetto a quelli ad oggi applicati;
- modi di controllo del corretto utilizzo dei beni di servizio comunali, in particolare auto di servizio e mezzi dedicati alla manutenzione del territorio.

Nel 2018 e 2019 si proseguirà a incrementare e migliorare – ove possibile – questi primi elementi di mappatura processuale e determinazione di misure ulteriori atte a rendere percepibile l'intento di contrasto ad ogni fenomeno corruttivo che dovesse verificarsi all'interno dell'Ente.

il risultato di tali attività sarà riportato in una relazione a tal fine predisposta dal Responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento dell'OIV entro il 30.12.2017.

3.2 Il registro dei rischi

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 sarà effettuata entro il 30.12.2017 mediante:

indicazioni tratte dal confronto tra le misure adottate, il risultato conseguito o percepito e l'indice di gradimento registrato da comunicazioni dei cittadini o portatori di interesse nel periodo di riferimento;

consultazione e confronto con gli eventuali Titolari di Posizione Organizzativa competenti il Vertice politico-amministrativo e L'O.I.V. ;

identificazione dei reati che potrebbero verificarsi con ipotesi di fattispecie concrete;

analisi di eventuali procedimenti giudiziari (civili, penali o azioni della Corte dei conti a carico di dipendenti comunali o di Amministratori) e disciplinari che dovessero verificarsi nel corso dell'anno;

3.3 Rilevazione dei processi

Individuate come sopra le aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici;

nella realtà comunale i processi non sempre sono codificati e/o aggiornati, ma la differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che ai fini del presente piano 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.

L'operazione di rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, dovrà pertanto esser condotta a partire dall'elenco dei procedimenti. Facendo seguito dell'entrata in vigore del d. lgs. 33/2013, si dovrà provvedere ad effettuare un censimento dei procedimenti amministrativi, quantomeno con riferimento a quelli ritenuti più rilevanti e trattati da ciascun ufficio, da sottoporre – entro il 30.11.2017 - all'approvazione dell'amministrazione tramite deliberazione della Giunta comunale;

La presente indicazione dovrà esser raccordata con il Piano della performance, e ne costituirà obiettivo strategico ed individuale.

Considerato che dalla precedente fase di elaborazione ed approvazione del P.T.P.C. non sono pervenute significative manifestazioni di interesse da parte di cittadini singoli od associati, si ritiene di procedere all'aggiornamento – per l'approvazione - del Piano, riservandosi di rivalutare eventuali modifiche alla luce delle osservazioni che potrebbero essere formalizzate dopo la sua pubblicazione.

3.4 La valutazione del rischio

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. 2013 prevedeva 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.

E' pertanto comunque utile procedere all'analisi dei processi individuati attraverso l'esame dell'attività svolta ed individuare i reati di corruzione o contro la pubblica amministrazione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II Capo I del Codice penale, e qualsiasi altro elemento che possa influenzare negativamente l'imparzialità dell'attività. Sulla base di quanto precisato si potrà procedere a misurare il livello di rischio, che è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A. (già approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla C.I.V.I.T.), con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e che in sintesi prevede che la probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

Discrezionalità: più è elevata maggiore è il valore-rischio;

Rilevanza esterna : se non c'è rilevanza esterna valore 2; se c'è rilevanza esterna valore 5;

Complessità: maggiore è il numero delle amministrazioni coinvolte maggiore è il valore ;

Valore economico del processo: se il processo attribuisce vantaggi economici, la probabilità aumenta;

Frazionabilità: se il risultato finale è raggiungibile attraverso più operazioni di entità economica ridotta, la probabilità è maggiore;

Efficacia dei controlli: sulla base dei controlli interni, il rischio diminuisce se il loro numero è elevato;

L'impatto è considerato sotto il profilo:

Organizzativo: l'impatto è maggiore sulla base del numero di personale coinvolto in ogni singola Area (es.: fino a circa il 20% del personale = 1; 100% del personale coinvolto nel processo = 5);

Economico: in rapporto al numero di sentenze di condanna da parte della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla P.A. a carico dei dipendenti;

Reputazionale: relativo alla diffusione sui mezzi di comunicazione di episodi di malaffare che hanno interessato l'Ente;

Organizzativo, economico e sull'immagine: relativo alla posizione gerarchica del soggetto esposto al rischio. Più elevata è la posizione, maggiore è l'indice.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>	<i>Valori e importanza dell'impatto</i>
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 Improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 Probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

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:

Valore livello di rischio – intervalli

Classificazione del rischio

0	nullo
$> 0 \leq 5$	scarso
$> 5 \leq 10$	moderato
$> 10 \leq 15$	rilevante
$> 15 \leq 20$	elevato
> 20	critico

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. 2013 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.

3.5 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. Anche in

questo caso si è optato per la catalogazione in un elenco delle contromisure, ovvero delle azioni di contrasto del fenomeno corruttivo, al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. Per altro molte delle azioni sono già prefigurate in specifici strumenti normativi e pertanto obbligatorie. Il legislatore ha infatti inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in quadro più ampio che prevede una rete, composita e a maglie sempre più strette, di attività, vincoli e obblighi preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni di deviazione. Questo quadro normativo impone una serie di iniziative che l'Ente deve obbligatoriamente mettere in atto e che, in parte sfociano in contenuti propri del piano per la prevenzione (codice di comportamento, piano triennale per la trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, tese a creare una organica e sistematica strategia di contrasto e prevenzione. Accanto a queste è per altro necessario individuare per i singoli processi misure specifiche e appropriate la cui organizzazione non può che essere demandata a livello "periferico". Tali misure devono vedere protagonisti tutti i soggetti coinvolti dalla elaborazione ed attuazione del piano e contestualmente alla mappatura dei processi i Titolari di Posizione Organizzativa hanno potuto attingere all'elenco delle contromisure formalizzato dal Responsabile della prevenzione.

3.6 La predisposizione del piano

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si dovrà procedere, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure idonee.

Successivamente, e ciò inteso più in senso espositivo che logico-cronologico, in quanto le azioni saranno compiute con un lavoro quasi di natura "circolare", si procederà ad un più dettagliato livello di analisi e all'individuazione per ciascun processo o attività:

- 1) dell'area di rischio pertinente
- 2) dei rischi connessi
- 3) del grado di probabilità e impatto del rischio (valutazione del rischio)
- 4) dell'associazione delle contromisure adottate o da adottare
- 5) dei soggetti responsabili dell'adozione, attuazione e verifica.

Accanto a questo quadro articolato e ad integrazione di quanto esposto nel registro delle contromisure, il piano comprende anche un'illustrazione di molte delle azioni di contrasto, nella quale vengono esposti lo stato di attuazione al momento della predisposizione del piano nonché gli sviluppi previsti.

3.7 Il processo di attuazione ed adeguamenti

I contenuti del Piano triennale della prevenzione dovranno trovare puntuale attuazione nell'ambito del Piano della Prestazione o degli altri strumenti di programmazione previsti dal vigente regolamento di organizzazione. Il rispetto delle misure già vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste costituiranno obiettivi trasversali o puntuali a seconda della loro natura. In tale sede le azioni verranno articolate e declinate con maggiore dettaglio, individuando indicatori, misure, tempistiche e risorse. Il processo di valutazione del personale dovrà rendere evidente il grado di applicazione del piano ed in particolare l'OIV valuterà l'attuazione ed il rispetto di quanto previsto in sede di formulazione della proposta di valutazione annuale dei dirigenti.

“

Cfr. punto 3 “Approccio metodologico:

Il Piano triennale è un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti. Affinché tali operazioni possano efficacemente esercitate sarà necessario un monitoraggio costante della sua attuazione, come più analiticamente disciplinato nella Parte seconda del presente Piano.

Quanto sopra esposto fu già oggetto di trattazione nel precedente P.T.P.C. , e viene conservato nella stesura del presente in quanto i concetti ivi esposti appaiono tuttora utili, quantomeno in termini di analisi teorica della materia che rileva.

Il presente piano intende ridurre all'essenziale – ma a concretezza - le misure di contrasto alla corruzione, nell'accezione ampia di mala amministrazione, e si propone una potenziale attività di aggiornamento costante ed integrativa del presente documento qualora dovessero emergere opportunità di miglioramento ad oggi non adeguatamente colte;

si precisa – inoltre che – una revisione dei contenuti del piano stesso sarà necessaria in funzione del trasferimento all'U.T.I. (UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE) del Torre di varie funzioni comunali ai sensi della legge regionale n. 26\2014 e s.m.i. .

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio - I rischi - Le contromisure

Sulla base dell'organizzazione del Comune di Lusevera, dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della Prevenzione, come illustrato nella Parte prima, il Piano individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate:

1) **Le aree di rischio: l'attività del Comune di Lusevera viene scomposta in 3 aree:**

AREE DI RISCHIO

1. Area Amministrativa
2. Area Economica
3. Area Tecnica

Per ciascuna delle Aree sono individuati nei rispettivi TPO i referenti coinvolti nell'analisi del rischio.

Per tutte le Aree sono individuati i rischi generali e le relative contromisure.

REGISTRO DEI RISCHI

- 1 Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
- 2 Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
- 3 Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
- 4 Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
- 5 Irregolare composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- 6 Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari

- 7 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio – Mancato rispetto riservatezza-privacy dei dati e delle informazioni
- 8 Omissione dei controlli di merito o a campione
- 9 Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
- 10 Quantificazione errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
- 11 Quantificazione errata delle somme dovute dall'Amministrazione
- 12 Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
- 13 Mancata e ingiustificata applicazione di sanzioni o penalità - Omissioni od alterazioni nei controlli
- 14 Mancata segnalazione accordi collusivi
- 15 Inosservanza norme strumenti urbanistici e regolamenti
- 16 Errata individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento
- 17 Richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente
- 18 Mancato rispetto iter ex art. 118 del D.Lgs. 163/2006 ed altre norme e Leggi di settore
- 19 Alterazione della concorrenza; violazione divieto di artificioso frazionamento;
- 20 Immotivato rispetto della pianificazione cronologica per lavori, servizi e forniture.
- 21 Attribuzione di maggior compenso o attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione

REGISTRO DELLE CONTROMISURE

- 1 Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza.
- 2 Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione **quando vi saranno le condizioni operative sufficienti ovvero qualora l'Amministrazione dovesse conseguire forme di attività convenzionale con altri Enti relativamente alla gestione dei servizi che curano procedimenti di cui all'art. 1 comma 16 della L.N. 190/2012**; un tanto è suggerito anche dalla deliberazione n. 831\2016 A.N.A.C. (sez. "piccoli comuni") , e potrebbe assumere carattere di concretezza a seguito del trasferimento delle attività gestionali in U.T.I. .

- 3** Adozione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione e implementazione.
- 4** Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.
- 5** Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio.
- 6** Sviluppo di un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
- 7** Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.
- 8** Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure.
- 9** Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente.
- 10** Pubblicazione di tutte le determinazioni dei TPO, trasmissione dell'elenco delle stesse agli organi di controllo interno (Organo di revisione, OIV, Segretario comunale ed alla Giunta comunale).
- 11** Rivisitazione dei Regolamenti dell'Ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi delineati dal Piano.
- 12** Predisposizione di linee guida operative e/o protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.
- 13** Attuazione del P.T.C.P., Piano della Trasparenza e di quanto esplicitato nel Piano della prestazione o degli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente.
- 14** Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico.
- 15** Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
- 16** Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture.
- 17** Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
- 18** Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.
- 19** Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

- 20 Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture.
- 21 Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.
- 22 Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura economica e dei provvedimenti di carattere discrezionale .
- 23 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva.
- 24 Controllo di regolarità sulla legittimità, successivo, parametrato alla corretta definizione dell'oggetto di affidamento nel rispetto delle Leggi, normative e Regolamenti vigenti.
- 25 Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 50/2016 se non adeguatamente motivati.
- 26 In sede di predisposizione degli atti di gara/affidamento, articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri ed eventuali subparametri delle componenti dell'offerta.
- 27 Inserimento della tempistica di realizzazione per lavori/servizi/forniture, negli atti di programmazione dell' Ente.

2. Quadro generale dei processi e delle azioni di contrasto

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che il piano dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'Ente. Si dovrà – nel corso di vigenza del presente piano – individuare - per ciascun processo, con riferimento ai procedimenti di cui all'art. 1 comma 16 della L.N. 190/2012 - quali siano i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste più appropriate: ciò avrà luogo con il supporto del T.P.O. e con la collaborazione dell'O.I.V. .

LE CONTROMISURE

Le contromisure individuate sono prevalentemente riconducibili (e ne costituiscono anche traduzione operativa) ad alcune categorie di azioni di contrasto che si andranno di seguito ad analizzare. Molte di queste sono conseguenti a specifici obblighi normativi. Nell'illustrazione che segue verrà esposto quanto effettuato nel corso del 2016, lo stato di

attuazione al momento di predisposizione del piano nonchè le iniziative ulteriori da intraprendere con l'indicazione delle linee di sviluppo.

REGISTRO DELLE CONTROMISURE

Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza.

Introduzione di sistemi di rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione quando vi saranno le condizioni operative sufficienti, ad oggi non praticabile.

La legge 190 / 2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” stabilisce che:

- il Dipartimento della funzione pubblica definisce i 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;
- le pubbliche amministrazioni definiscono e trasmettono al Dipartimento della Funzione Pubblica procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
- il responsabile della prevenzione procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Nella seduta del 24 luglio 2013, la Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti

Locali ha sancito, ai sensi dell'articolo 1, commi 60 e 61, che gli Enti debbano provvedere alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, e ove le condizioni organizzative non consentano l'applicazione della misura debbano darne conto nel Piano Triennale delle prevenzioni della corruzione.

Il P.N.A. adottato con deliberazione n. 831 \ 2016 A.N.A.C. - con riferimento ai "piccoli comuni" - coglie la criticità connessa al dato strutturale dell'ente stesso per ciò che attiene alla possibile o (come nel caso di specie) impossibile rotazione.

La rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità in Comune di Lusevera appare impraticabile data la dimensione strutturale come sopra illustrata;

Per contrastare il rischio derivante dall'eventuale abuso di posizione si ritiene certamente utile dotare gli uffici di linee guida o protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli uffici rispetto ai processi più a rischio così da disporre di regole operative conosciute e condivise e che possono agevolare il monitoraggio dei procedimenti da parte dei Responsabili; ulteriore azione è costituita dall'attuazione di un programma di formazione da parte del Responsabile dell'Anticorruzione che favorisca la diffusione di conoscenze e competenze e buone prassi comportamentali-operative.

Adozione del Codice di Comportamento e misure di diffusione e implementazione

Con delibera della Giunta Comunale n. 10 del 30.01.2014 è stato approvato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Lusevera. E' noto, infatti, che ai sensi dell'art. 54, commi 1 e 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è stato emanato il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165). Si tratta di un atto di natura regolamentare che il Governo ha definito sulla base delle citate disposizioni legislative, introdotte nel corpo del D. Lgs. n. 165/2001 dalla Legge n. 190/2012, con la finalità *"di 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 Codice nazionale contiene una serie di regole di comportamento, in alcuni casi formulate in termini generali, in altri – e ciò con particolare riferimento alle

fattispecie in cui è più rilevante il rischio di fenomeni di significativa devianza rispetto al corretto perseguimento dell'interesse pubblico o addirittura di natura corruttiva, contenenti indicazioni piuttosto puntuali degli obblighi di comportamento per i dipendenti pubblici e dei correlativi divieti. A tal proposito si deve osservare che per espressa previsione di legge il Codice dedica una specifica ed articolata disposizione ai doveri dei dirigenti e dei titolari di P.O. (ART. 13).

In adempimento del dettato comma 5 dell'art. 54 sopra citato, il Comune di Lusevera ha proceduto a definire un proprio Codice di comportamento che "integra e specifica" le disposizioni del Codice nazionale in coerenza con le linee Guida in materia di codici di comportamento delle Pubbliche amministrazioni adottate da ANAC mediante deliberazione 24 ottobre 2013, n. 75.

Tale Codice per così dire, "personalizzato" in base alle peculiarità organizzative ed ai principi ordinamentali dell'Ente, è stato predisposto, dopo aver acquisito il parere obbligatorio dell'OIV.

Si segnala, da ultimo, che la violazione degli obblighi di comportamento contenuti nel Codice integra la fattispecie di comportamento contrario al dovere d'ufficio – come previsto dall'art. 16 del codice generale ed è sanzionabile nei termini ivi previsti.

Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

Con D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 sono state dettate le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni in attuazione della delega conferita dall'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012. Agli incarichi di cui al D.Lgs. 39/2013 sono assimilati, per espressa previsione normativa anche gli incarichi di posizione organizzativa, che hanno reso – recentemente - dichiarazione in merito all'insussistenza – a proprio carico – di cause o condizioni di inconfiribilità, pubblicate sul sito dell'ente – Comune di Taipana > Atti e documenti > Amministrazione trasparente > Personale > Dirigenti e posizioni organizzative;

Si ricorda che prima del conferimento dei suddetti incarichi si impone la verifica in merito alla sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire, tramite acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 in merito all'insussistenza di cause ostative e di cause di incompatibilità al conferimento dei suddetti incarichi.

Tale dichiarazione va pubblicata sul sito dell'ente e ripresentata nel corso dell'incarico annualmente.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione è tenuto a vigilare in merito al rispetto di quanto disposto dal presente articolo, provvedendo a contestare al soggetto incaricato tali cause ostative nel caso si appalesassero nel corso dell'incarico.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

I Titolari di Posizione Organizzativa provvedono, negli avvisi o nei bandi per l'attribuzione degli incarichi ad inserire espressamente le condizioni ostative al conferimento degli stessi nonché si assicurano che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Vigilano altresì sul rispetto di quanto previsto dalle norme in tema di incompatibilità degli incarichi.

Attuazione immediata

Ai fini dell'applicazione dell' articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione dispone che:

nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

Compete al Responsabile per la prevenzione della corruzione – ove ne venisse a conoscenza - proporre alla Giunta comunale l'azione in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la

violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Segretario Comunale, che riveste altresì il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione, nell'ambito del controllo successivo di legittimità degli atti verificherà altresì il rispetto di quanto sopra.

Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti

Il sistema informatico è ordinariamente definito come un insieme ordinato di elementi, anche molto eterogenei, che raccolgono, elaborano, scambiano e archiviano dati con lo scopo di produrre e distribuire le informazioni alle persone che ne hanno bisogno, nel momento e nel luogo adatto.

Poiché l'informazione è destinata agli utenti, devono quindi essere precisate le modalità di presentazione dell'informazione: modi, tempi e luoghi di presentazione.

- I *modi* descrivono le modalità di presentazione dell'informazione: il supporto su cui essa viene fornita, l'evento attivatore della sua diffusione (sistematico o per eccezioni), il formato (tabella, relazione, grafico).
- I *tempi* di fornitura dell'informazione stabiliscono la tempificazione della produzione dell'informazione stessa;
- I *luoghi* dove l'informazione deve essere fornita rappresentano, assieme alle sorgenti dei dati, l'elemento determinante per la definizione del processo di produzione dell'informazione: sui luoghi si riflette l'influenza dell'assetto organizzativo e geografico del Comune.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che rilevano per le finalità di questo documento, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

- 1. Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
- 2. Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
- 3. Monitoraggio dell'andamento di specifici processi.*

4.6.a) Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Il Comune di Lusevera garantisce la trasparenza anche attraverso il sito web, già presente ed attivo antecedentemente all'entrata in vigore del d. lgs. 33 del 2013.

Tale situazione consente ai cittadini e agli utenti di attingere in qualsiasi momento informazioni circa impegni, regole e condizioni cui una commessa pubblica o una iniziativa di reclutamento va soggetta, con la possibilità di effettuare confronti e verifiche di coerenza od effettività.

4.6.b) Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I concetti di “tracciabilità” e “rintracciabilità” impongono di stabilire, nel primo caso, quali agenti e quali informazioni debbano “lasciare traccia” e di evidenziare, nel secondo, lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste “tracce”.

Il Comune di Lusevera dovrà ottimizzare, nel triennio in considerazione, una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisca:

la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali;

i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni amministrative, le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che ne hanno titolo ed interesse, in attuazione del principio di trasparenza dell’azione amministrativa. Detta disciplina dovrà identificare precise responsabilità in ordine a:

1. abilitazione degli addetti dell’amministrazione all’utilizzo della procedura di protocollo e definire per ciascuno di essi il tipo di funzioni disponibili (ad esempio consultazione, modifica ecc.);
2. garanzia della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
3. garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l’adozione dei formati standard previsti dalla normativa vigente;
4. conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
5. garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso dall’esterno e le attività di gestione degli archivi;
6. autorizzare le operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;
7. aprire e chiudere il registro di protocollazione di emergenza.

Resta da affrontare il problema della conservazione sostitutiva e della gestione documentale, che dovranno trovare regolamentazione (individuare i Responsabili) e valutare la percorribilità di una gestione del servizio tramite Insiel SpA.

Il sistema che porta alla predisposizione degli atti (determinazioni, delibere) è gestito con modalità informatiche:

si porrà la necessità di rendere certi e non alterabili arbitrariamente gli elementi di identità informatica dell'operatore che interviene, collocazione temporale, successione, contenuto degli atti. Ugualmente dicasi per quanto concerne le attività di certificazione dell'anagrafe e dello stato civile.

L'immodificabilità verrebbe ulteriormente garantita dall'istituzione dell'apposizione della firma digitale sui vari modelli. Si tratta di introdurre l'utilizzo della firma digitale anche nella predisposizione dei succitati atti entro il periodo di vigenza del presente piano in quanto tutti i TPO, cosa che non comporterebbe rilevanti oneri economici all'ente, quantomeno per i TPO affinché siano dotati di firma digitale.

L'attuazione di quanto delineato resta certamente condizionato dalle risorse disponibili.

1 Adeguamento norme regolamentari con introduzione di misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale). Il nuovo articolo 54 bis prevede che: "1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione con le modalità previste dall'art. 7 del Codice di comportamento.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

2 Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

A seguito dell'istituzione del sistema dei controlli interni, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 06 del 30.05.2013 sono state avviate le attività concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa. In base al regolamento approvato su tutte le proposte di deliberazione è previsto il controllo di regolarità tecnica del Titolare di Posizione Organizzativa; inoltre la nuova e più articolata natura del parere di regolarità contabile consente e implica verifiche e valutazioni di più largo spettro da parte del Responsabile dei servizi finanziari. Si ricorda inoltre l'ampliamento delle funzioni di vigilanza e controllo da parte del Collegio dei Revisori.

Il Segretario comunale, provvederà con proprio atto di organizzazione all'approvazione del Programma dei controlli di regolarità amministrativa per il 2017 relativamente agli atti posti in essere nelle seguenti aree di rischio dell'azione amministrativa, già definite dallo stesso legislatore:

- 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Nell'ambito delle attività di controllo successivo già esperita a campione sulla regolarità amministrativa si è potuto rilevare che alcune determinazioni sono perfettibili con riferimento a chiarezza espositiva e motivazione;

Il Segretario comunale ha segnalato tale criticità all'atto dell'esame delle singole determinazioni fornendo indicazioni operative direttamente ai singoli interessati.

Nell'anno 2017 si continuerà a porre particolare attenzione a questi aspetti.

La contromisura in esame va considerata di particolare importanza anche ai fini di dare un contenuto più pieno e significativo agli obblighi di trasparenza, quale quello della pubblicazione delle determinazioni. Inoltre il Segretario comunale dovrà di cadenzare riunioni della Conferenza dei Responsabili dei servizi compatibilmente con la mole di incombenze che gravano sui relativi componenti, al fine di assicurare una revisione consapevole e partecipata dell'atto nel caso in cui durante l'esame si fossero evidenziate problematiche di interesse generale.

Quanto ai criteri del controllo verrà adottata una scheda di conformità per i rilievi da effettuarsi sugli atti, comunicata ai Titolari di Posizione Organizzativa, scheda che tra l'altro può essere utilizzata anche quale strumento di verifica preventiva dagli stessi responsabili dei procedimenti o dai Titolari di Posizione Organizzativa.

Dal 2017 verranno - eventualmente - emanate direttive e circolari per le questioni che daranno luogo ad osservazioni e rilievi più significative e che possano riferirsi alle contromisure individuate.

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il monitoraggio dell'andamento si rende opportuno in quanto rilevanti scostamenti dalla media (sia in positivi che in negativi) dei tempi di conclusione dei procedimenti potrebbero dipendere da trattamenti preferenziali, omissioni o ritardi derivanti da fenomeni corruttivi. I Titolari di Posizione Organizzativa, dal 2017, dovranno provvedere al monitoraggio periodico del

rispetto dei tempi nelle forme e tempi previsti dal D. Lgs. 33/2013. Per quanto attiene alla gestione informatica dei flussi documentali, è in atto dal 28.05.2015. La scansione e archiviazione informatica di tutta la corrispondenza in arrivo.

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione. Quest'ultima previsione ha luogo di fatto pressoché costantemente, considerato che nell'Ente operano pochissime unità e tutte fanno capo alla stessa P.O. che accentra anche il ruolo di R.C.P.T.

1 Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente

Per quanto riguarda gli incarichi affidati dall'Ente la sezione Amministrazione Trasparente dovrà contenere l'elenco degli incarichi pubblicati ai sensi del comma 54 dell'art. 3 della Legge 244/2007 con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato che costituisce condizione legale di efficacia per procedere alla liquidazione del compenso.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs 33/2013, sotto il profilo sostanziale, si dovrà procedere preventivamente alla verifica dell'insussistenza di figure professionali interne ovvero dell'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto, e di un tanto dovrà darsi atto nel corrispondente provvedimento.

Dovrà essere richiesto – precedentemente a ciascun incarico conferito - il curriculum del soggetto individuato e la verificato il possesso delle competenze previste dalle relative discipline. Il curriculum dovrà essere pubblicato nell'apposita sezione del sito del Comune "Amministrazione trasparente".

Altri adempimenti relativi agli incarichi esterni riguardano:

- rispetto del programma approvato dal Consiglio comunale;
- invio alla Corte dei Conti nei casi previsti dalla legge;
- adozione di procedure selettive, fatte salve le eccezioni previste dalla legge.

In conseguenza dell'adozione del codice di comportamento, che dovrà essere consegnato all'interessato, il contratto stipulato con l'incaricato dovrà farvi espresso riferimento, stabilendo altresì che il mancato rispetto delle norme comportamentali applicabili alla natura del rapporto è fonte di responsabilità e potrà condurre alla risoluzione del contratto.

Va rilevato che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni così come in caso di omessa pubblicazione sul sito delle determinazioni di incarichi professionali e di collaborazione, e la liquidazione del compenso costituiscono illecito disciplinare, con conseguente responsabilità erariale.

2 Pubblicazione di tutte le determinazioni dei TPO.

Presso quest'Amministrazione comunale da tempo ha luogo l'obbligatorietà della pubblicazione del testo integrale delle determinazioni adottate dai Titolari di Posizione Organizzativa in albo pretorio on line.

L'Amministrazione valuterà l'opportunità – mediante idoneo Regolamento di organizzazione - che le determinazioni – oltre a venir pubblicate all'Albo on-line - siano trasmesse (anche in elenco) alla Giunta comunale, all'Organo di revisione ed al Segretario generale.

3 Rivisitazione dei Regolamenti dell'Ente al fine di introdurre nuovi dettami in linea con i principi delineati dal Piano

In una pubblica amministrazione il complesso delle attività è, in via generale, disciplinato da un insieme di norme sostanziali e procedurali. Potrebbe sembrare quindi ridondante ricordare come il rispetto delle norme e dei regolamenti costituisca un elemento fondante della strategia di prevenzione della corruzione e della legalità. Così come potrebbe sembrare sufficiente richiamare il rispetto delle disposizioni di leggi e regolamenti per scongiurare i rischi corruttivi. Tuttavia proprio la complessità, ampiezza e incertezza del quadro normativo possono costituire terreno di coltura di comportamenti devianti. Si rende quindi in molti casi necessario adottare misure specifiche che forniscano interpretazioni predefinite delle norme e linee di comportamento che orientino e guidino l'azione della struttura organizzativa e l'esercizio delle funzioni.

In questo senso, la standardizzazione delle procedure e la stesura e pubblicazione di linee guida, disposizioni di servizio anche di carattere operativo, assicurando trasparenza e tracciabilità delle decisioni e dei comportamenti, contribuiscono a migliorare la qualità dell'azione amministrativa e a rendere conoscibile e comprensibile da parte dei cittadini e dei fruitori il "modus operandi" dell'Ente, determinando il presupposto indispensabile per impedire violazioni della regolarità amministrativa su cui possano innestarsi fenomeni corruttivi. L'adozione di tali misure è di particolare importanza nei procedimenti a forte contenuto discrezionale

e in quelli di controllo, specialmente a campione. In particolare per quest'ultima categoria di attività, la predisposizione di liste di controllo deve essere considerata come uno strumento di significativa efficacia operativa, sia per garantire che tutte le previste attività vengano compiute che per assicurare la tracciabilità del procedimento. Misure generali andranno adottate nei settori dei contributi e sussidi e dell'ammissione ad agevolazioni.

Nel periodo di vigore del P.T.C.P. si procederà – se possibile - ad una revisione degli atti regolamentari e direttive vigenti, al fine di verificare la necessità di adeguamenti e miglioramenti e si procederà all'adozione di ulteriori atti, ove ritenuti opportuni.

Verrà perseguita la omogeneizzazione degli standard – come di fatto già intrapreso – degli atti amministrativi (delibere e determine) ed eventualmente rivisto il regolamento comunale per la concessione dei contributi, al fine di adeguarlo alle nuove normative.

Con riferimento all'adozione di procedure standardizzate, con particolare rilievo vanno segnalati i protocolli della legalità che il Comune potrebbe sottoscrivere. In relazione alla rilevanza delle opere che si intenderà eseguire l'Amministrazione valuterà l'opportunità di procedere all'utilizzo dei suddetti strumenti.

Un altro punto importante nel sistema dei controlli concerne il particolare settore dell'attività dei controlli a campione: il Comune di Lusevera potrà adottare un regolamento per il controllo delle dichiarazioni sostitutive.

In tale ipotesi, nel corso di vigenza del presente piano il Segretario comunale provvederà a verificare il rispetto, nell'ambito del controllo di legittimità di sua competenza, di quanto previsto dal suddetto regolamento.

4 Attuazione del P.T.C.P., Piano della Trasparenza e di quanto esplicitato nel Piano della prestazione o degli analoghi strumenti di programmazione dell'Ente

La normativa anticorruzione (Legge 190/2012) individua nel rafforzamento della trasparenza uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione. La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'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. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2 lettera m) della Costituzione ed è assicurata attraverso la pubblicazione

nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, consente la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti. Consente pertanto l'esercizio del c.d. "controllo sociale" che viene visto dal legislatore della L. 190/2012 come necessario prerequisite per evitare fenomeni corruttivi o comunque genericamente episodi di devianza rispetto al principio del buon andamento e della corretta gestione. Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito Web dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il Controllo a carattere sociale delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che le Amministrazioni

pubbliche adottino il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con misure collegate agli interventi previsti dal Piano di prevenzione della Corruzione. La Legge 190/2012 chiarisce quali siano le misure fondamentali per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – ancorchè adottato con atto separato - costituisce sezione del presente Piano.

Considerato che nell'anno 2016 il P.T.T.I. fu adottato con documento separato, analogamente si opererà per l'anno in corso, un tanto per omogeneità di azione e facilità di lettura da parte dei cittadini e dei portatori di interessi.

Altro elemento ritenuto fondamentale dalla Legge 190/2012 è rappresentato dall'inserimento sul sito web di almeno un indirizzo di posta elettronica certificata al quale il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano.

Il Comune di Lusevera ha già provveduto in merito: nella home page è pubblicato il link con il quale si può corrispondere direttamente all'indirizzo istituzionale **"comune.lusevera@certgov.fvg.it"**

Altra importante misura è la pubblicizzazione dei provvedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,

ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Tale previsione contenuta al comma 16 dell'art. 1 della Legge 190/2012 nonché nel decreto legislativo 33/2013 ha sostanzialmente richiesto di dare particolare rilievo alle suddette quattro categorie di provvedimenti individuate come atti gestionali che possono essere interessati da fenomeni corruttivi. Pertanto, in aggiunta alla pubblicazione all'Albo Pretorio, gli atti rientranti nelle categorie individuate, vengono ulteriormente pubblicati, nella forma di una scheda sintetica che riepiloga contenuto, oggetto, spesa prevista ed estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento nella sezione Amministrazione Trasparente. L'adempimento dell'obbligo di pubblicazione viene verificato a campione dal Segretario comunale in relazione alle proprie competenze in merito al controllo successivo di legittimità. Inoltre il comma 32 dell'art. 1 interviene ulteriormente sull'attività di scelta del contraente nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture prevedendo che le stazioni appaltanti pubblichino sul proprio sito web una serie di informazioni: struttura proponente, oggetto del bando, elenco operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate. Tali informazioni vanno pubblicate, entro il 31 gennaio di ogni anno, tramite tabelle riassuntive. All'uopo sarebbe auspicabile la realizzazione di un apposito programma informatico che recuperi le informazioni necessarie direttamente dai provvedimenti emessi ma in questo momento non è possibile porre agevolmente in relazione tutti i dati richiesti dall'AVCP.

Con delibera di Giunta Comunale n. 05 del 23.01.2014 il Responsabile dell'Area tecnica è stato nominato quale R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti).

Per quanto attiene alle ulteriori misure relative alla trasparenza e integrità si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e integrità 2018-2019 ed al predisponendo Piano della prestazione (Performance) e comunque agli altri strumenti di programmazione che verranno adottati dall'Ente con il coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della corruzione – Responsabile della trasparenza al fine di consentire il necessario raccordo con il Piano della Prevenzione ed il Piano della Trasparenza e di poter proporre le modifiche più opportune agli stessi qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è inoltre escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. – oggi D.Lgs. 50 \ 2016).

5 Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico

Per quanto concerne le Commissioni di pubblico concorso, richiamata la previsione dell'art. 11 del D.P.R. 487/1994, si puntualizza che i componenti delle commissioni, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono la dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Prima della nomina delle

Commissioni dovranno comunque essere rivisitati i casi di incompatibilità o di obbligo di astensione già previsti nei regolamenti comunali alla luce di quanto disposto dal nuovo Codice di comportamento (successivo al Regolamento vigente) e dalla legge n. 190 del 2012.

Laddove siano disciplinate le commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi dovrà verificarsi – da parte de T.P.O. il rispetto degli obblighi di astensione previsti dal Codice comunale di comportamento dei dipendenti nonché dalle vigenti norme di legge.

Si prevede la verifica a campione da parte del Segretario Comunale dei provvedimenti emanati e concernenti la nomina delle commissioni, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.

6 Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta.

Si tratta dell'applicazione del Piano della Trasparenza con le tempistiche in esso indicate.

7 Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture alla luce di quanto previsto dal “Programma triennale per la Trasparenza e integrità 2017-2019”

8 Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.

Riferimento alla contromisura 4 “Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi”.

Si prevede la verifica a campione da parte del Segretario Comunale dei provvedimenti emanati dai Titolari di Posizione Organizzativa attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.

9 Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione.

Il Segretario comunale provvede ad emanare circolari e direttive in merito.

Nel controllo di legittimità effettuato dal Segretario comunale verrà data opportuna rilevanza al controllo della motivazione, come del resto è già stato fatto nel corso degli anni precedenti.

Si prevede la verifica a campione da parte del Segretario Comunale dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.

10 Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

I Titolari di Posizione Organizzativa procederanno al monitoraggio dei tempi nei procedimenti ad istanza di parte nonché del rispetto del criterio cronologico.

Si prevede la verifica a campione da parte del Segretario Comunale dei provvedimenti emanati attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012.

- 11 Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture
- 12 Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
- 13 Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
- 14 Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
- 15 Controllo di regolarità sul la legittimità successivo parametrato alla corretta definizione dell'oggetto di affidamento nel rispetto delle Leggi, normative e Regolamenti vigenti
- 16 Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs. 163/2006 se non adeguatamente motivati
- 17 In sede di predisposizione degli atti di gara/affidamento, articolazione dettagliata e oggettiva e ponderazione preventive di parametri ed eventuali subparametri delle componenti dell'offerta
- 18 Inserimento della tempistica di realizzazione per lavori/servizi/forniture, negli atti di programmazione dell'Ente

4. La fase successiva all'adozione del piano

Nella presente esposizione è stato più volte evidenziato lo stretto collegamento e la necessaria correlazione tra piano della prevenzione (ivi compresa la sezione relativa al piano per la trasparenza) e la programmazione operativa dell'ente e la conseguente misurazione e valutazione dei risultati raggiunti.

E' stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorrotiva poggi in primo luogo su una diffusa condivisione nell'apparato amministrativo dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione: il rispetto e l'adesione a questi principi costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale.

5. Controlli e monitoraggio dei rischi.

Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione in quanto, unitamente all'approvazione del presente piano, egli è tenuto a rendicontarne ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte. A tal fine dovrà essere relazionato entro e non oltre il 30 novembre di ogni anno, da parte dei Titolari di posizione Organizzativa lo stato di attuazione del Piano di prevenzione relativamente alle aree di competenza, l'efficacia delle politiche di prevenzione ed i dati rilevanti indicati dal P.N.A. Il Responsabile della prevenzione a tal proposito predisporrà idonea modulistica al fine di uniformare la raccolta dei dati.

Entro il 30 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate. Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento- che verrà pubblicato sul sito in Amministrazione Aperta- dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo alle indicazioni rese all'ANAC o – in assenza di indicazioni nuove – in coerenza con quanto verificato per l'anno 2015.

Gestione dei rischi

Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione

Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione

Formazione in tema di anticorruzione

E' stata intrapresa una preliminare formazione in data 19.12.2014 iterata nel dicembre 2015; nel corso del primo trimestre del presente anno verrà fissata una giornata dedicata alla formazione in tema di anticorruzione.

Codice di comportamento

E' stato adottato il 30.01.2014

Denunce delle violazioni al codice di comportamento : nessuna.

Altre iniziative

Sanzioni

Numero e tipo di sanzioni irrogate : nessuna

5.1 Aggiornamento del P.T.C.P.

Le modifiche del presente piano, a seguito di intervenute modifiche legislative, vengono disposte direttamente a cura del Responsabile della prevenzione dandone comunicazione alla Giunta comunale ed ai dipendenti. Eventuali modifiche che si rendessero opportune e/o necessarie in considerazione dell'inadeguatezza del piano a garantire l'efficacia della prevenzione sono approvate dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione.

5.2 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

L'Amministrazione intende pianificare ed attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. Tramite il sito web verrà data diffusione delle iniziative previste nel Piano anche al fine di promuovere la sensibilizzazione della cittadinanza alle tematiche della legalità e dell'integrità e nello stesso al fine di rafforzare l'immagine del Comune e il suo ruolo di fiducia e credito nei rapporti con cittadini.

Per tutta la durata triennale del piano, è data la possibilità a chiunque di inviare indicazioni che consentono la correzione di comportamenti e/o condotte non coerenti con i principi del piano stesso.

Viene inoltre stabilito che tramite PEC all'indirizzo "comune.lusevera@certgov.fvg.it" o tramite posta elettronica all'indirizzo "protocollo.turismo@com-lusevera.regione.fvg.it", o via posta tradizionale all'indirizzo Comune di Lusevera – fraz. Vedronza n. 22 - 33010 Lusevera (UD) o tramite fax al numero 0432/787014 possono essere segnalati elementi utili a migliorare il piano e a ridurre i rischi corruttivi. Agli indirizzi sopra indicati potranno scrivere i cittadini, segnalando casi di illeciti potenziali; per quanto concerne le segnalazioni dei dipendenti si fa espresso richiamo a quanto previsto dal del Codice di comportamento del Comune di Lusevera

L'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione degli episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione al fine di incrementare le misure di prevenzione della corruzione ma anche promuoverà i comportamenti meritevoli dei dipendenti.

6 Norme finali.

I dati raccolti in applicazione del presente piano vengono trattati in osservanza delle norme stabilite nel D.lgs 196/2003 e delle disposizioni del Garante per la tutela dei dati personali. Con l'approvazione del presente piano sono abrogate le disposizioni interne in contrasto con lo stesso. Il piano sarà pubblicato sul sito web del Comune di Lusevera sezione "Amministrazione Trasparente" insieme al piano della trasparenza e al codice di comportamento locale quali sezioni del piano stesso.

Lusevera, 30.01.2017

IL RESPONSABILE DELL'ANTICORRUZIONE

Segretario Comunale

Dr. ALFREDO VAZZAZ