

COMUNE DI NIBBIOLA
Provincia di Novara

Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018

(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

Approvato con deliberazione giuntale n. 6 del 28.01.2016

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. OGGETTO DEL PIANO

1. Il piano triennale per la prevenzione della corruzione, redatto ai sensi del comma 59 dell'art. 1 della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall'ANAC con delibera 72/2013, , si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) ridurre le opportunità che favoriscono i casi di corruzione;
- b) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- c) stabilire interventi organizzativi volti a prevenire i rischi di corruzione.

2. Per raggiungere le predette finalità, il piano:

- evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività al rischio di corruzione e di illegalità, e indica gli interventi organizzativi e/o normativo- regolamentari volti a prevenire il medesimo rischio;
- disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione del responsabile e del personale.

2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno ciascun Responsabile di Servizio trasmette al Responsabile della prevenzione le proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Il Responsabile della Prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, previa pubblicazione per 7 giorni consecutivi di un avviso pubblico per eventuali osservazioni o proposte di integrazione/modifica del PTPC.

2. Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta approva il Piano.

3. Esso, una volta approvato, viene trasmesso ai dipendenti in servizio, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 31 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

5. Il Piano approvato verrà trasmesso alla Prefettura, ai fini di cui all'art.1, comma 6, della legge n.190/2012 ovvero al fine di assicurare che esso sia stato formulato e adottato nel rispetto delle linee guida contenute nel Piano nazionale approvato dalla Commissione.

6. Il Piano potrà essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

3. ANALISI DEL CONTESTO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, è possibile avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Pertanto dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web: http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria risulta quanto segue.

L'espressione delle fenomenologie criminali di stampo mafioso più evidenti in Piemonte sono riconducibili a qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali il cui primato risulta ascrivibile alla 'ndrangheta, con articolazioni operanti su gran parte del territorio che riproducono, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza.

Le attività investigative hanno, infatti, suffragato il maggiore dinamismo dei sodalizi 'ndranghetisti verso i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività

imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche.

Tra le principali attività delinquenziali di tali sodalizi criminali in Piemonte figurano l'usura, le estorsioni, il riciclaggio, la contraffazione dei marchi, l'infiltrazione negli appalti pubblici ed, in particolare, il traffico internazionale di sostanze stupefacenti.

Nell'ambito della provincia di Novara si registra la presenza di soggetti sospettati di appartenere o essere collegati ad organizzazioni criminali di tipo mafioso; queste presenze, unitamente alla prossimità con i comuni dell'hinterland milanese e del varesotto, ove sono emerse forme strutturate di criminalità prevalentemente di origine calabrese, costituiscono un possibile fattore di rischio per la sicurezza di un territorio caratterizzato da un sano tessuto socio economico.

Proprio alcuni settori dell'economia della provincia possono rappresentare un potenziale rischio di infiltrazione mafiosa: il settore dell'edilizia, quello del movimento terra e delle cave, nonché quello della commercializzazione dei mezzi industriali da utilizzare nei citati comparti economici.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si rileva che:

la struttura è ripartita in Aree e ciascuna Area è organizzata in servizi:

- a) Area Amministrativa- contabile
 - servizi demografici, statistica, stato civile, elettorale, leva, cimiteriali;
 - servizi di protocollo e di archivio;
 - servizi socio-assistenziali;
 - servizio di gestione dei ruoli in materia tributaria;
 - servizio notificazione atti;
 - servizi di relazione con il pubblico;
 - servizi amministrativi generali.
 - servizi di segreteria;
 - servizi finanziario contabile;
 - servizi tributi, gestione delle entrate e recupero crediti;
 - servizio economato;
 - servizio inventari;
 - servizio gestione economica del personale e dei lavoratori socialmente utili;
 - servizi sociali, culturali ed alla persona.
- b) Area tecnica
 - servizio Opere Pubbliche;
 - servizio espropri;
 - servizio edilizia privata e urbanistica;
 - servizi tecnico-manutentivi;
 - servizi ambientali;
 - servizio idrico integrato;
- c) Area vigilanza
 - servizi vigilanza;
 - servizi amministrativi (notifiche, pubblicazioni, autorizzazioni amministrative, licenze di P.S., atti inerenti attività produttive);
 - servizi di sicurezza pubblica e di protezione civile.
 - servizio di controllo e vigilanza nell'ambito sull'attività urbanistico-edilizia
 - servizio di protocollo e di archivio

Personale in servizio presso l'ente: un segretario comunale; n. 1 posizione organizzativa; n. 1 dipendenti; 1 dipendente a scavalco.

4. Mappatura dei processi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi.

La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Il Piano anticorruzione è da approvarsi entro il 31 gennaio 2016.

Pertanto è pressoché materialmente impossibile provvedere alla completa stesura della mappatura di tutti i processi dell'ente in un lasso di tempo tanto ristretto.

Come ammesso dalla stessa Autorità, *“in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017”*.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, *“generalì”* o *“specifiche”*, cui sono riconducibili.

La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è riportata nelle schede allegate al presente.

Le aree a più elevato rischio di corruzione sono:

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- contratti pubblici;
- area di acquisizione e progressione del personale - reclutamento, progressioni di carriera, conferimenti di incarichi di collaborazione;
- attività oggetto di autorizzazione e concessione;
- gestione entrate, spese, patrimonio;
- incarichi extra ufficio;
- controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;
- altre aree di rischio (anagrafe, protocollo, pianificazione urbanistica).

5. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna area di rischio. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi, la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i possibili *“rischi di corruzione”* intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

L'analisi del rischio corruttivo è stata svolta calcolando l'indice di rischio attraverso i valori attribuiti alla valutazione della probabilità dell'accadimento del rischio e alla valutazione dell'impatto del rischio, secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. L'indice di rischio è stato indicato con un valore, derivante dal calcolo effettuato sulla base dell'allegato 5 (Tabella valutazione del rischio) del Piano Nazionale Anticorruzione, moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del procedimento, valore economico, frazionabilità del procedimento, controlli) per la media della somma degli indici di valutazione dell'impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine). Il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun attività analizzata (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio). Per effetto della formula di calcolo sopraindicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0,88 e 25. L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun procedimento, come indicato di seguito:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO E CLASSIFICAZIONE

da 0,88 a 2,99 TRASCURABILE

da 3 a 5,99 MEDIO

da 6 a 11,99 RILEVANTE

da 12 a 25 CRITICO

6. MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Per ognuna delle aree a più elevato rischio di corruzione è adottata una scheda, allegata al presente piano, in cui sono indicate le attività, la mappatura dei possibili rischi, analisi e ponderazione del rischio (secondo la metodologia raccomandata dall'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione) e le misure che l'ente ha assunto o che intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione.

2. Alle misure contenute nelle predette schede, si aggiungono le misure contenute nei successivi punti del presente PIANO.

7. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

1. Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale

anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

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

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

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

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

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

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

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

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

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

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

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

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

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

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

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

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

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

j) La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d'altri scompaiono.

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

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

8. MONITORAGGI

1. I responsabili delle aree trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. I suddetti Responsabili sono tenuti a trasmettere apposita relazione di monitoraggio anche nell'ipotesi in cui non si sia verificata alcuna criticità attestando, sotto la propria responsabilità, la carenza di situazioni di anomalia. Nella suddetta relazione i Responsabili delle aree indicano la sostenibilità organizzativa ed economica delle misure di prevenzione della corruzione.

2. Delle predette relazioni, il Responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale e nelle proposte di eventuali modifiche al PTCP.

9. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI.

1. La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illeciti non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò sia espressamente previsto dalla normativa. A tal fine, gli eventuali esposti o le segnalazioni dovranno essere consegnati al protocollo dell'Ente in doppia busta chiusa, recante l'indicazione "oggetto riservato".
2. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti dovranno essere adeguatamente motivati e si dovrà dimostrare che essi non sono connessi, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.
3. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

10. ROTAZIONE DEI RESPONSABILI E DEL PERSONALE

1. I Responsabili di Area, previa verifica della possibilità di individuare figure professionali fungibili, favoriscono la rotazione, di norma almeno ogni 5 anni, dei dipendenti assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione. Solamente nel caso in cui essi dimostrino l'impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, i dipendenti possono continuare ad essere utilizzati nelle stesse attività.
2. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di responsabilità delle attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'ente, favorendo la rotazione degli incarichi di responsabilità, di norma almeno ogni 5 anni.
3. Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alla infungibilità dei profili professionali, compatibilmente con la specifica professionalità richiesta per i medesimi, valutati con riferimento specifico alla dotazione organica dell'Ente e al livello di specializzazione acquisito dal personale, il Responsabile della prevenzione della corruzione può suggerire apposite misure, quali il ricorso a forme associative e di convenzionamento con altri enti. Solo nel caso in cui si dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il Sindaco può conferire nuovamente lo stesso incarico dopo i 5 anni.

11. IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

1. Il Segretario comunale è il Responsabile della Prevenzione della corruzione, in virtù del decreto sindacale n. 1/2015.
2. Allo stesso, in considerazione dei compiti attribuiti in materia di controlli interni ex D.L. 174/2012, convertito in legge 231/2012, nonché, appunto, dei compiti di responsabile della prevenzione della corruzione, non possono essere conferiti ulteriori incarichi quale responsabile di settore ex art. 97 del D. Lgs. 267/2000, se non in casi di assoluta necessità ed urgenza o per eventuali sostituzioni di Responsabili assenti e per periodi di tempo brevi e definiti (cd. *ad interim*).
3. Quale responsabile della prevenzione della corruzione, il Segretario:
 - a) propone il piano triennale della prevenzione o le sue modifiche annuali;
 - b) predisporre, adotta, pubblica sul sito internet, entro il 31 dicembre di ogni anno, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
 - c) individua, previa proposta dei responsabili di area, il personale da inserire nei programmi di formazione, sottoponendo il relativo piano alla approvazione della Giunta comunale unitamente al PTPC;
 - d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano quali a più elevato rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili dei Settori e tenuto conto delle relazioni dagli stessi trasmesse.
4. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento, può acquisire ogni forma di conoscenza di atti, documenti ed attività del Comune, anche in via meramente informale e propositiva.
5. Il Segretario può in ogni momento, anche a seguito di segnalazione proveniente da terzi, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, rischi di corruzione e illegalità.
6. Le funzioni ed i poteri del responsabile della prevenzione e della corruzione possono essere esercitati:
 - a) in forma verbale (il responsabile si relaziona con il soggetto senza ricorrere a documentare l'intervento);

b) in forma scritta; in quest'ultimo caso, il Responsabile della prevenzione della corruzione può manifestare il suo intervento:

- nella forma del Verbale a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia;
- 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 possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- nella forma della Denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria qualora ravvisi comportamenti e/o atti qualificabili come illeciti.

12. COMPITI DEI DIPENDENTI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, i dipendenti comunali devono porre in essere le seguenti attività:

- i dipendenti destinati ad operare in settori o in procedimenti particolarmente esposti al rischio di corruzione, secondo le indicazioni contenute nel presente piano, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- essi, inoltre, relazionano annualmente entro il 10 gennaio dell'anno precedente, il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che abbiano giustificato il ritardo. La relazione, prodotta sotto la responsabilità personale del dipendente, deve essere trasmessa al responsabile del settore di appartenenza anche qualora non sia stata riscontrata alcuna anomalia;
- tutti i dipendenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, rendono accessibili in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

13. COMPITI DEI RESPONSABILI DELLE AREE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Al fine di concorrere alla prevenzione di fenomeni corruttivi, i responsabili dei settori, incaricati di P.O. devono porre tempestivamente in essere le seguenti attività:

- essi devono astenersi dal partecipare al procedimento e dall'emanazione del provvedimento finale, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente la circostanza al Responsabile della prevenzione della corruzione per l'adozione delle necessarie misure;
- devono provvedere, ciascuno per il settore di propria competenza, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie, informando, con una relazione prodotta sotto la propria responsabilità personale, annualmente entro il 20 gennaio di ogni anno, relativamente all'anno precedente, il RPC. La relazione, redatta sotto la propria responsabilità personale, va trasmessa anche nel caso in cui non siano state riscontrate anomalie;
- devono inserire nei bandi di gara l'obbligo del rispetto dei protocolli di legalità o integrità, laddove stipulati dall'Ente, prevedendo, in caso contrario, la sanzione della esclusione; devono attestare semestralmente, sotto la propria personale responsabilità, al responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto del presente obbligo;
- essi, almeno due mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, o almeno due mesi prima del termine iniziale della erogazione di un servizio, devono attivare la procedura di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. 163/2006;
- essi devono indicare al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il termine di approvazione del bilancio, le forniture di beni e servizi e i lavori da appaltare nei successivi dodici mesi;
- ciascun responsabile di Settore propone al Responsabile della prevenzione della corruzione il piano annuale di formazione per il proprio Settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività ad elevato rischio di corruzione individuate nel presente piano. La proposta deve contenere:
 - a) le materie oggetto di formazione;

- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
 - c) il grado di conoscenza e formazione dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione.
 - i Responsabili dei Settori presentano annualmente, entro il 31 ottobre, al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione dettagliata, sotto la propria personale responsabilità, sulle attività poste in essere in merito alla attuazione effettiva delle regole indicate nel presente piano ai fini della prevenzione della corruzione e sui risultati realizzati in esecuzione del piano triennale della prevenzione della corruzione. Relazionano anche in merito alla sostenibilità economica e organizzativa delle misure di prevenzione.
 - Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, in attuazione della legge 190/2012 i Responsabili di settore presentano autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.
 - con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza del prossimo aggiornamento del Piano, tutti i Responsabili dei settori sono chiamati a relazionare al RPC con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione / estensione della stessa. La valutazione dello stato dell'arte consentirà di vagliare eventuali misure volte all'applicazione dell'informatizzazione in ulteriori processi, ove possibile.
 - La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.* Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazioni circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.
 - Rispetto della normativa di cui all'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001, nonché del regolamento comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali.
 - verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
 - promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
 - aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
 - rispetto dell'ordine cronologico di protocollazione delle istanze;
2. I processi e le attività previsti dal presente piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e indicatori.

14. TRATTAMENTO DEL RISCHIO - MISURE GENERALI

1. Per il triennio 2016-2018, per ciascuno dei procedimenti a rischio vengono individuate in via generale le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione:

a) Meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni.

I provvedimenti conclusivi dei procedimenti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche mediante l'istituto del diritto di accesso.

Gli stessi provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Particolare attenzione va posta a rendere chiaro il percorso che porta a riconoscere un beneficio ad un soggetto, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto.

Nelle procedure di gara o di offerta, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, di norma si individua un soggetto terzo con funzioni di “testimone”, diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura.

Il criterio di trattazione dei procedimenti a istanza di parte è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance ai quali saranno attribuiti i relativi pesi.

b) Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, anche verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance ai quali saranno attribuiti i relativi pesi.

c) Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

La trasparenza va intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Al presente Piano è allegato il Piano Triennale Per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, nel quale sono previste le iniziative per garantire secondo legge la trasparenza dei procedimenti. Gli adempimenti sopra descritti nel rispetto della relativa tempistica costituiscono per i Responsabili di P.O. obiettivi da considerare collegati con il ciclo della performance ai quali saranno attribuiti i relativi pesi.

d) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile. In conformità al PNA del 2013, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

15. IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O O.I.V.

1. L'OIV o Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili di Settore; il rispetto delle disposizioni contenute nel presente piano concorre alla determinazione della retribuzione di risultato.

2. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti tra gli obiettivi anche il perseguimento di attività e azioni previste nel presente piano.

16. FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei responsabili e del personale, viene adottato annualmente, nell'ambito del piano della formazione, uno specifico programma.

2. Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, il regolamento sugli incarichi di cui all'articolo 53 del DLgs n. 165/2001, reati contro la PA, disciplina dei settori maggiormente esposti a corruzione: durata 12 ore complessive;
 - per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, reati contro la PA disciplina dei settori maggiormente esposti a corruzione: durata prevista per 6 ore complessive;
 - per tutto il restante personale: caratteri generali della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore complessive;
3. I costi per l'attività di formazione relativamente alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di tale attività.
4. Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

17. MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Area formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario comunale.

4. Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, 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 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. 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. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 24, e successive modificazioni.

5. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli

ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

6. A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applicano il “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici” approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 08.02.2013, ai sensi dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall’art.1, comma 44, della L. n. 190/2012, il Codice di comportamento integrativo per il Comune di Nibbiola.

18. SANZIONI

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell’art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

2. Ai sensi dell’art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell’Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

3. Tutti i dipendenti dell’ente, con cadenza annuale nonché all’atto dell’assunzione, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettere al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e la presa d’atto del piano di prevenzione della corruzione e dell’illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell’Ente.

4. Le misure di prevenzione ed il Programma di Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance.

19. ALTRE DISPOSIZIONI

1. Il piano triennale per la Trasparenza e l’integrità (PTTI) è adottato con specifico provvedimento della Giunta, su proposta del responsabile della Trasparenza.

2. Concorrono a garantire il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione il PTTI, il codice per il comportamento integrativo, ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 D.Lgs n. 165/2001 approvato dal Comune.

REGISTRO DEL RISCHIO
ELENCO RISCHI POTENZIALI (previsti nel P.A.N.)

1. previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
2. abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
3. irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
4. inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
5. progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
6. motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari;
7. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
8. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
9. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
10. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
11. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;
12. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
13. elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
14. abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
15. abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali);
16. riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
17. riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
18. uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
19. rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti;
20. Disomogeneità nella valutazione;
21. Scarsa trasparenza;
22. Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti;
23. Scarso o mancato controllo;
24. Discrezionalità nella gestione;
25. Abuso nell'adozione del provvedimento.