



COMUNE DI VILLAVERLA

Piano triennale 2015 – 2017 di prevenzione della corruzione

Indice

- 1. PREMESSA**
- 2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**
 - 2.1 L'Anac**
 - 2.2 La Giunta comunale**
 - 2.3 Il Sindaco**
 - 2.4 Il Responsabile per la prevenzione della corruzione**
 - 2.5 I Responsabili di settore**
 - 2.6 Il nucleo di valutazione**
 - 2.7 Tutti i dipendenti dell'ente**
 - 2.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**
- 3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
 - 3.1. Attività svolta nell'anno 2013**
 - 3.2. Elaborazione del Piano per la prevenzione della corruzione**
 - 3.2.1. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente**
 - Area di rischio Settore Amministrativo-demografico**
 - Area di rischio Settore Urbanistico**
 - Area di rischio Settore Tecnico**
 - Area di rischio Settore Finanziario**
 - 3.2.2 Ponderazione dei rischi**
- 4. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.**
 - 4.1 Trasparenza**
 - 4.2 Controlli interni**
 - 4.3 Rotazione del personale**
 - 4.4 Codice di comportamento**
 - 4.5 Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti**
 - 4.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)**
 - 4.6.1 Contenuto delle segnalazioni**
 - 4.6.2 Modalità e destinatari delle segnalazioni**
 - 4.6.3 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione**
 - 4.7 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**
 - 4.8 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti**
 - 4.9 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali**
 - 4.10 Formazione**
 - 4.11 Protocolli di legalità**
 - 4.12 Iniziative per monitoraggio sull'attuazione del PTPC**

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2015-2017

Allegato A) al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

1. PREMESSA

Con legge n. 190 del 6 novembre 2012 sono state approvate le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione* (di seguito *legge 190/2012*).

Detta legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999.

In particolare, la *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La *Convenzione* ONU 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima *Convenzione* prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

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

Gli obiettivi da raggiungere sono la riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione, l'aumento della capacità di scoprire i casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2.1 L'Anac

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata dapprima individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009 che successivamente, ai sensi dell'art. 19, comma 2, del D.L. n. 90/2014, convertito nella legge n. 114/2014, ha assunto la denominazione di Autorità Nazionale Anti Corruzione (A.N.A.C.).

2.2 La Giunta comunale

E' l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

2.3 Il Sindaco

E' l'organo al quale compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).

2.4 Il responsabile per la prevenzione della corruzione

A livello periferico, e negli enti locali in particolare, il *responsabile per la prevenzione della corruzione* è individuato, preferibilmente, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione. In conseguenza di ciò con

decreto n. 2 in data 22.03.2013 il Sindaco ha nominato il sottoscritto Segretario in qualità di soggetto responsabile in materia di prevenzione alla corruzione.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione* la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b. entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione*;
- d. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. d'intesa con il responsabile competente, laddove possibile, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

2.5 I Responsabili di settore

Nell'ambito dei Servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge n. 190/2012, al fine di individuare le attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali e organizzative intese all'attuazione del P.T.P.C. nell'ambito della sfera di competenza di cui al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.

2.6 Il Nucleo di Valutazione

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 D. Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D. Lgs. n. 165/2001).
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

2.7 Tutti i dipendenti dell'Ente

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- rispettano le misure di prevenzione degli illeciti e, in particolare, quelle contenute nel presente Piano;
- prestano collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- comunicano per iscritto al Responsabile del Servizio di appartenenza e, se apicale, al Segretario Comunale, casi di personale conflitto di interessi e di motivi di astensione (artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 e artt. 5 e 6 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Villaverla adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 118 del 24/12/2014).
- fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnalano al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza (art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 e art. 7 Codice speciale di comportamento dei dipendenti del Comune di Villaverla).

2.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio.

Gli enti locali, in virtù di quanto disposto dall'ANAC in materia di modalità di comunicazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione dopo l'approvazione del D.L. n. 90/2014, devono trasmettere all'ANAC detti Piani esclusivamente tramite il sistema integrato "Perla Pa".

3.1 Attività svolta nell'anno 2014

Sulla scorta di quanto indicato nel Piano di Prevenzione della corruzione approvato con deliberazione n. 7 del 30 gennaio 2014, nel corso dell'anno 2014, si è proceduto a dare attuazione alle misure anticorruzione ivi espressamente specificate:

a) Approvazione di modifica all'art. 9 del vigente Regolamento per gli acquisti di beni e servizi in economia ove inserire che "fatti salvi i casi di acquisti non superiori ad € 2.000,00, di estrema urgenza o di particolare tipicità del prodotto da acquistare, in caso di acquisti di beni e servizi per importi fino ad € 40.000,00 nelle determinazioni dei Responsabili deve essere indicata la comparazione effettuata tra almeno due offerte;

b) Approvazione di un nuovo regolamento entro il 30.06.2014 su proposta del Responsabile del Settore Amministrativo - Demografico nel quale indicare criteri oggettivi e predeterminati per l'assegnazione dei patrocini gratuiti anche avuto riguardo al disposto di cui all'art. 6, comma 9 del D.L. n. 78/2010 connesso al divieto di sponsorizzazione;

c) Approvazione di un nuovo regolamento nel quale indicare criteri oggettivi e predeterminati per l'erogazione dei contributi a supporto dell'attività delle associazioni;

d) Controlli a campione delle dichiarazioni da parte del Responsabile del Settore Demografico il quale, con decorrenza 01/04/2014, ha proceduto trimestralmente al controllo a campione delle DSU tramite il sistema del sorteggio di almeno il 10% delle dichiarazioni pervenute nel trimestre precedente.

e) Controllo da parte del Responsabile del Settore Pianificazione del territorio di un campione pari ad almeno il 10% dei provvedimenti finali emessi durante l'intero anno in materia di attestazioni e certificazioni. Il controllo è stato eseguito con sorteggio alla fine di ogni semestre;

f) Controllo da parte del Responsabile del Settore Pianificazione del Territorio di un campione pari ad almeno il 10% dei conteggi effettuati durante l'intero anno in materia di costo di costruzione. Il controllo è stato eseguito con sorteggio alla fine di ogni semestre;

g) Verifica semestrale da parte del Responsabile del settore tecnico con la tecnica del sorteggio di un campione pari a n. 5 contratti in materia di aggiudicazione degli appalti;

h) Verifica semestrale da parte del Responsabile del settore tecnico con la tecnica del sorteggio di un campione pari a n. 5 forniture per la verifica della regolarità della fornitura;

i) Verifica semestrale da parte del Responsabile del settore tecnico con la tecnica del sorteggio di un campione pari a n. 5 provvedimenti rilasciati in materia di autorizzazioni in deroga a limitazioni della viabilità;

l) Verifica semestrale, con decorrenza 01.07.2014, da parte del Responsabile del settore tecnico con la modalità del sorteggio di un campione pari a n. 5 procedimenti di competenza in materia di provvedimenti sanzionatori;

m) Il Responsabile del Settore Finanziario con decorrenza 01.07.2014, ha proceduto al controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio del 10% delle richieste di accesso agli atti al fine di verificare l'assenza di differimenti o dinieghi illegittimi;

n) Il Responsabile del Settore Finanziario, con decorrenza 01.07.2014, ha proceduto, al controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio, del 5% degli utenti morosi, del 5% delle richieste di rimborso, del 5% dei procedimenti di ravvedimento operoso e di n. 5 avvisi di liquidazione/ accertamento al fine di constatarne la regolarità;

o) Il Responsabile del Settore Finanziario, con decorrenza 01.07.2014, ha proceduto al controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio, del 2% dei mandati di pagamento al fine di constatarne la regolarità;

Altre misure in materia di anticorruzione risultano già esistenti nei procedimenti di competenza in quanto su ogni contratto di appalto che interessa il singolo settore, in applicazione dell'invito da parte del PNA ad utilizzare patti di integrità, viene citata l'accettazione delle parti contrattuali del "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" sottoscritto a Venezia in data 09 gennaio 2012 dalle Amministrazione ed organismi intervenuti.

Anche il sistema dei controlli interni previsti in seno al Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. 3 del 21.02.2013 ha contribuito ad attivare una serie di verifiche connesse alla materia trattata nel presente piano. In data 29.12.2014 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha pubblicato sul sito web comunale alla sezione "Amministrazione Trasparente" la relazione annuale sull'attività svolta nell'anno 2014 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità così come disposto dall'art. 1, comma 14 della Legge n. 190/2012.

3.2 Elaborazione del Piano per la prevenzione della corruzione 2015 - 2017

In virtù di quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione con i relativi allegati, il sottoscritto Responsabile in sinergia con i Responsabili di Settore ha proceduto ad avviare gli adempimenti preliminari per la redazione del Piano che possono essere esplicitati in:

- a) mappatura di tutti i processi di competenza che potrebbero comportare potenziali rischi di corruzione;
- b) identificazione ed analisi del rischio come da allegato n. 5 al PNA;
- c) valutazione delle misure per neutralizzare il rischio;
- d) scala delle priorità degli interventi

Per agevolare tale lavoro si è provveduto alla redazione di una scheda riassuntiva dove con il singolo Responsabile sono stati inseriti quei processi che, nell'ambito del settore di competenza, apparivano meritevoli di segnalazione per eliminare o ridurre i rischi ad essi connessi.

I risultati emersi e, soprattutto, le misure di prevenzione individuate, nell'ambito delle priorità accertate, troveranno riscontro all'interno del Piano delle Risorse, degli Obiettivi e della Performance per l'anno 2015 e seguenti quali obiettivi strategici da conseguire.

Con direttiva inviata ai Responsabili in data 10.12.2013, gli stessi sono stati informati della necessità di dare applicazione alla normativa vigente in materia di osservanza del codice di comportamento, di conferimento o autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di inconferibilità di cui al Capo III del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di incompatibilità di cui al Capo V del D.Lgs. n. 39/2013, in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 ed in materia di formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione. Contestualmente, nella medesima nota, i responsabili di settore sono stati invitati a promuovere continuamente un'immagine positiva dell'Ente di appartenenza.

Il Piano per la prevenzione della corruzione 2015 – 2017 e l'unito Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017 sono stati pubblicati in data 19.01.2015 sul sito istituzionale del Comune allo scopo di coinvolgere i cittadini, le organizzazioni portatrici di interessi collettivi e le associazioni di consumatori e utenti invitando loro a presentare al Responsabile per la prevenzione della corruzione/Responsabile per la trasparenza, suggerimenti e/o proposte.

3.2.1 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

A seguito di quanto convenuto con i Responsabili di Settore, ed avuto riguardo alle aree di rischio obbligatorie già individuate dal legislatore all'art. 1, comma 16 della L.190/2012, si è proceduto alla individuazione delle attività a più alto rischio nell'ente.

Tale analisi ha consentito di avere il risultato che segue:

AREE DI RISCHIO SETTORE AMMINISTRATIVO - DEMOGRAFICO**(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 e Allegato 2 del PNA)****A) Selezione e reclutamento del personale**

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Acquisto di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00	Eccessivo utilizzo dell'affidamento diretto senza comparazione tra offerte	7,58	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dell'art. 9 del vigente Regolamento per gli acquisti di beni e servizi relativamente alla comparazione tra almeno due offerte in caso di acquisti di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Erogazione di contributi alle Associazioni	Applicazione di criteri predeterminati ed oggettivi per la concessione dei contributi	8	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dei nuovi criteri di cui al regolamento approvato con deliberazione n. 24 del 26.06.2014 in materia di erogazione dei contributi a supporto dell'attività delle associazioni
Attribuzione di patrocinio gratuito	Regolare assegnazione dei patrocini gratuiti avuto riguardo al disposto di cui all'art. 6, comma 9 del D.L. n. 78/2010 connesso al divieto di sponsorizzazione.	8	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dei nuovi criteri di cui al regolamento approvato con deliberazione n. 23 del 26.06.2014 in materia di patrocinio gratuito
Erogazioni di benefici economici o varie utilità.	Acquisizione di dichiarazioni consapevolmente non veritiere per l'erogazione dei benefici economici o di varie utilità	2,50	Controlli a campione delle dichiarazioni da parte del Responsabile del Settore il quale, con decorrenza 01/01/2015, procederà trimestralmente al controllo a campione delle DSU tramite il sistema del sorteggio di almeno il 10% delle dichiarazioni pervenute nel trimestre precedente.

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

--	--	--	--

NOTE:

(*)

► misure obbligatorie (Cfr. L. 190/12 e PNA), sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (*trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconfiribilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali*)

► misure ulteriori (Cfr. Allegato 4 PNA), sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione identifica necessarie alla gestione dei rischi rilevati

► misure di carattere trasversale, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono a titolo di esempio trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio rispetto dei termini.

(**) Per la valutazione del rischio può essere utilizzata la seguente tabella:

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrizione	Rilevanza	Complessità	Valore economico	Frequenza	Controlli		Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo		
1	Acquisto di beni e	5	5	1	5	5	5	4,33	3	1	0	3	1,75	7,58

	servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00													
2	Erogazione di contributi alle Associazioni	5	5	1	3	5	5	4	2	1	0	3	1,5	6
3	Attribuzione di patrocinio gratuito	5	5	1	3	5	5	4	4	1	0	3	2	8
4	Erogazioni di benefici economici o varie utilità.	1	5	1	3	1	1	2	1	1	1	2	1,25	2,5

AREE DI RISCHIO SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 e Allegato 2 del PNA)

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Acquisto di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00	Eccessivo utilizzo dell'affidamento diretto senza comparazione tra offerte	5,00	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dell'art. 9 del vigente Regolamento per gli acquisti di beni e servizi relativamente alla

			comparazione tra almeno due offerte in caso di acquisti di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00
--	--	--	---

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Certificati ed attestazioni varie	Emissione dei provvedimenti finali senza rispettare l'ordine di protocollo delle istanze pervenute	2,00	Controllo da parte del Responsabile del Settore di un campione pari ad almeno il 10% dei provvedimenti finali emessi durante l'intero anno. Il controllo sarà eseguito con sorteggio alla fine di ogni semestre

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Quantificazione del contributo di costruzione	Rilascio di Permessi di Costruire o presentazione di SCIA/DIA con pagamento del contributo inferiore al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	3,125	Controllo da parte del Responsabile del Settore di un campione pari ad almeno il 10% dei conteggi effettuati durante l'intero anno. Il controllo sarà eseguito con sorteggio alla fine di ogni semestre

E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

NOTE:

(*)

► misure obbligatorie (Cfr. L. 190/12 e PNA), sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (*trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconferibilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali*)

► misure ulteriori (Cfr. Allegato 4 PNA), sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione identifica necessarie alla gestione dei rischi rilevati

► misure di carattere trasversale, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono a titolo di esempio trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio rispetto dei termini.

(**) Per la valutazione del rischio può essere utilizzata la seguente tabella:

Numero o d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità	Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto	Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
-------------------------	--------------	--	---	---------------------------------------	--	--

		D i s c r e z i o n a l e	R i l e v a n z a e s t e r n a	C o m p l e s s i t à	V a l o r e e c c o n o m i c o	F r a z i o n a b i l i t à	C o n t r o l l i	Valore indice probabilità (1)	O r g a n i z z a t i v o	E c c o n o m i c o	R e p u t a z i o n a l e	O r g a n i z z a t i v o e c c o n o m i c o d e l l ' i m m a 	Valore Indice di impatto (2)	(1) X (2)
1	Acquisto di beni e servizi	5	5	3	5	1	1	3,333	2	1	0	3	1,500	5,000
2	Certificati ed attestazioni varie	1	5	1	3	1	1	2,000	1	1	0	2	1,000	2,000
3	Quantificazione contributo di costruzione	2	5	1	5	1	1	2,500	2	1	0	2	1,250	3,125

AREE DI RISCHIO SETTORE TECNICO

(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 e Allegato 2 del PNA)

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Acquisto di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00	Eccessivo utilizzo dell'affidamento diretto senza comparazione tra offerte	7,58	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dell'art. 9 del vigente Regolamento per gli acquisti di beni e servizi relativamente alla comparazione tra almeno due offerte in caso di acquisti di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00
Aggiudicazione di appalti	Mancato controllo dei requisiti in possesso dell'appaltatore al fine di agevolare il soggetto interessato.	4,16	Verifica semestrale da parte del Responsabile del settore con la tecnica del sorteggio di un campione pari a n. 5 contratti.
Esecuzione di contratti di appalto	Omesso controllo sulla regolarità delle prestazioni/beni fornite/i al fine di agevolare l'appaltatore.	4,16	Verifica semestrale da parte del Responsabile del settore con la tecnica del sorteggio di un campione pari a n. 5 forniture.

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Autorizzazioni in deroga a limitazioni della viabilità	Ritardi, prescrizioni vessatorie, permessi per favorire soggetti terzi	2,71	Verifica semestrale da parte del Responsabile del settore con la tecnica del sorteggio di un campione pari a n. 5 provvedimenti rilasciati.

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

E) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))

F) Altre attività a rischio potenziale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Provvedimenti sanzionatori (ingiunzioni di pagamento in esito all'applicazione dei regolamenti comunali sulla gestione dei rifiuti, in materia di polizia urbana e rurale, in materia di spargimento deiezioni ect.)	Errata determinazione di sanzioni od omissione di definizione dei procedimenti al fine di agevolare l'interessato.	2,5	Verifica semestrale da parte del Responsabile del settore con la tecnica del sorteggio di un campione pari a n. 5 procedimenti di competenza.

NOTE:

(*)

► misure obbligatorie (Cfr. L. 190/12 e PNA), sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (*trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconferibilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali*)

► misure ulteriori (Cfr. Allegato 4 PNA), sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione identifica necessarie alla gestione dei rischi rilevati

► misure di carattere trasversale, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono a titolo di esempio trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio rispetto dei termini.

(**) Per la valutazione del rischio può essere utilizzata la seguente tabella:

Numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionale	Rilevanza e sterna	Complessità	Valore economico	Frazionalità	Controlli		Valore indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale		
1	Acquisto di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00	5	5	1	5	5	5	4,33	3	1	0	3	1,75	7,58

2	Aggiudicazione appalti	1	5	1	5	5	3	3,33	2	1	0	2	1,25	4,16
3	Esecuzione di contratti di appalto	1	5	1	5	5	3	3,33	2	1	0	2	1,25	4,16
4	Autorizzazioni in deroga a limitazioni della viabilità	2	5	1	3	1	1	2,17	2	1	0	2	1,25	2,71
5	Provvedimenti sanzionatori (ingiunzioni di pagamento in esito all'applicazione dei regolamenti comunali sulla gestione dei rifiuti, in materia di polizia urbana e rurale, in materia di spargimento deiezioni ect.)	2	5	1	3	1	3	2,5	1	1	0	2	1	2,5

AREE DI RISCHIO – SETTORE FINANZIARIO

(art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 e Allegato 2 del PNA)

A) Selezione e reclutamento del personale

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Progressione orizzontale in materia di personale	Mancanza di norma regolamentare che individui i criteri per l'attribuzione dei punteggi	4,08	Approvazione di norme integrative al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con le quali disciplinare l'istituto delle progressioni orizzontali con criteri oggettivi e predeterminati.

B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP) (**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Acquisto di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00	Eccessivo utilizzo dell'affidamento diretto senza comparazione tra offerte	7,58	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dell'art. 9 del vigente Regolamento per gli acquisti di beni e servizi relativamente alla comparazione tra almeno due offerte in caso di acquisti di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00

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

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Richiesta di accesso agli atti di un procedimento	Differimento o diniego illegittimo all'istanza per favorire un soggetto	2,91	Il Responsabile del Settore procederà al controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio del 10% delle richieste di accesso.

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

PROCESSI (vedi allegato 2 - PNA)	DECLARATORIA dei RISCHI (vedi allegato 3 - PNA)	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (vedi allegato 5 – PNA e chiarimenti della FP)(**)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione (vedi nota (*))
Riscossione delle entrate (ICI, IMU, TARES etc.)	Omesso controllo sui versamenti annuali, accertamenti, rimborsi, ravvedimento operoso, con applicazione distorta delle norme, omessi accertamenti e/o conteggi errati	2,71	Il Responsabile del Settore procederà, al controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio, del 5% degli utenti morosi, delle richieste di rimborso, del ravvedimento operoso e di n. 5 avvisi di liquidazione/ accertamento.
Gestione dei pagamenti	Anticipato pagamento rispetto ai tempi concordati e programmati dall'amministrazione per agevolare terzi.	2,67	Il Responsabile di Settore procederà al controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio, del 2% dei mandati di pagamento

NOTE:

(*)

► misure obbligatorie (Cfr. L. 190/12 e PNA), sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative (*trasparenza, codice di comportamento, rotazione del personale, gestione del conflitto di interesse, inconfiribilità degli incarichi, incompatibilità delle posizioni dirigenziali, tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, formazione, patti di integrità negli affidamenti, azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile, monitoraggio dei tempi procedurali*)

► misure ulteriori (Cfr. Allegato 4 PNA), sono quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, ciascuna amministrazione identifica necessarie alla gestione dei rischi rilevati

► misure di carattere trasversale, che possono essere obbligatorie/ulteriori, sono a titolo di esempio trasparenza, informatizzazione dei processi, monitoraggio rispetto dei termini.

(**) Per la valutazione del rischio può essere utilizzata la seguente tabella:

N u m e r o d' o r d i n e	Procedimento	Indice di valutazione della probabilità						Valori e frequenze della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discr e z i o n a l i t à	R i l e v a n z a e s t e r n a	Com p l e s s i t à	V a l o r e e c o n o m i c o	Fraz i o n a b i l i t à	Cont r o l l i		Valore indice probabilità (1)	Org a n i z a t i v o	Econ o m i c o	Rep u t a z i o n a l e		
1	Progressione orizzontale in materia di personale	5	2	1	1	1	4	14/6= 2,33	3	1	0	3	7/4= 1,75	2,33x1,75= 4,08
2	Acquisto di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00	5	5	1	5	5	5	26/6= 4,33	3	1	0	3	7/4= 1,75	4,33x1,75= 7,58
3	Richiesta di accesso agli atti di un	2	5	1	3	1	2	14/6= 2,33	1	1	0	3	5/4= 1,25	2,33x1,25= 2,91

	procedimento													
4	Riscossione delle entrate (ICI, IMU, TARES etc.)	1	5	1	5	1	2	15/6= 2,50	1	1	0	2	4/4= 1,00	2,50x1,00= 2,50
5	Gestione dei pagamenti	2	5	1	5	1	2	16/6= 2,67	1	1	0	2	4/4= 1,00	2,67x1,00= 2,67

3.2.2 Ponderazione dei rischi

Alla luce dei risultati sopra esposti tra i Responsabili di Settore ed il Responsabile per la prevenzione della corruzione è stata elaborata una classifica dei livelli di rischio sulla scorta della quale è stata sviluppata anche una tempistica di intervento, da inserire nel Piano delle Risorse, Obiettivi e della Performance 2015 e successivi, come segue:

PROCESSI	Misure di prevenzione della corruzione da inserire nel Piano Risorse, Obiettivi e della Performance
Acquisto di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dell'art. 9 del vigente Regolamento per gli acquisti di beni e servizi relativamente alla comparazione tra almeno due offerte in caso di acquisti di beni e servizi per importi da € 2.000,00 fino ad € 40.000,00
Attribuzione di patrocinio gratuito	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dei nuovi criteri di cui al regolamento approvato con deliberazione n. 23 del 26.06.2014 in materia di patrocinio gratuito
Erogazione di contributi alle Associazioni	Monitoraggio semestrale sull'applicazione dei nuovi criteri di cui al regolamento approvato con deliberazione n. 24 del 26.06.2014 in materia di erogazione dei contributi a supporto dell'attività delle associazioni
Erogazioni di benefici economici o varie utilità.	Controlli a campione delle dichiarazioni da parte del Responsabile del Settore il quale, con decorrenza 01/01/2015, procederà trimestralmente al controllo a

	campione delle DSU tramite il sistema del sorteggio di almeno il 10% delle dichiarazioni pervenute nel trimestre precedente.
Quantificazione del contributo di costruzione	Controllo semestrale da parte del Responsabile del Settore Pianificazione del territorio di un campione pari ad almeno il 10% dei conteggi effettuati durante l'intero anno. Il controllo sarà eseguito, tramite il sistema del sorteggio.
Certificati ed attestazioni varie	Controllo da parte del Responsabile del Settore Pianificazione del Territorio di un campione pari ad almeno il 10% dei provvedimenti finali emessi durante l'intero anno. Il controllo sarà eseguito con sorteggio alla fine di ogni semestre.
Provvedimenti sanzionatori (ingiunzioni di pagamento in esito all'applicazione dei regolamenti comunali sulla gestione dei rifiuti, in materia di polizia urbana e rurale, in materia di spargimento deiezioni ect.)	Verifica semestrale da parte del Responsabile del settore tecnico con la modalità del sorteggio di un campione pari a n. 5 procedimenti di competenza.
Aggiudicazione appalti	Verifica semestrale, da parte del Responsabile del settore Tecnico con la modalità del sorteggio di un campione pari a n. 5 contratti.
Esecuzione di contratti di appalto	Verifica semestrale, da parte del Responsabile del settore Tecnico, con la modalità del sorteggio, di un campione pari a n. 5 forniture.
Autorizzazioni in deroga a limitazioni della viabilità	Verifica semestrale, da parte del Responsabile del settore Tecnico, con la modalità del sorteggio, di un campione pari a n. 5 procedimenti di competenza.
Richiesta di accesso agli atti di un procedimento	Il Responsabile del Settore Finanziario procederà al controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio del 10% delle richieste di accesso.
Riscossione delle entrate (ICI, IMU, TARES etc.)	Il Responsabile del Settore Finanziario, procederà, al

	controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio, del 5% degli utenti morosi, del 5% delle richieste di rimborso, del 5% dei procedimenti di ravvedimento operoso e di n. 5 avvisi di liquidazione/ accertamento.
Gestione dei pagamenti	Il Responsabile del Settore Finanziario, procederà al controllo semestrale a campione, tramite il sistema del sorteggio, del 2% dei mandati di pagamento.
Progressione orizzontale in materia di personale	Approvazione di norme integrative al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con le quali disciplinare l'istituto delle progressioni orizzontali con criteri oggettivi e predeterminati. Proposta del Responsabile del settore finanziario entro il 30.06.2016

4. MODELLI DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE.

4.1 Trasparenza

L'applicazione rigorosa delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e del relativo allegato 1 consentiranno di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione.

In materia trova disciplina di dettaglio locale l'allegato sub A) al presente Piano ove il Responsabile sulla Trasparenza indica metodologie e tempistiche per dare seguito al disposto normativo citato.

4.2 Controlli interni

Il sistema dei controlli interni, introdotto dal D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012, è stato recepito dall'Amministrazione comunale con deliberazione C.C. n. 3 del 21.02.2013. In virtù di tale normativa risultano già svolti all'interno dei procedimenti di competenza dell'ente controlli preventivi all'adozione degli atti e controlli successivi tramite i quali il Segretario comunale, il Responsabile del Settore Finanziario ed il Revisore dei conti sono chiamati ad esprimersi sulla legittimità, sulla regolarità amministrativa, sulla regolarità contabile, sulla efficacia, efficienza ed economicità del singolo atto controllato.

4.3 Rotazione del personale

Relativamente all'argomento, nel precedente Piano 2014 – 2016 erano state evidenziate le difficoltà dei piccoli Comuni, e quindi anche del Comune di Villaverla, a dare piena applicazione al disposto normativo.

In tale ottica era stato descritto un diverso meccanismo, attraverso il quale **il personale non dirigenziale sarebbe stato coinvolto in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori.**

Sulle tempistiche era stato precisato che nel corso dell'anno 2014 sarebbero state svolte le prime sessioni formative di cui sopra, da inserire quali obiettivi nel Piano delle Risorse, degli Obiettivi e della Performance, con il coinvolgimento nel massimo di un dipendente per settore e, successivamente, dal 2015, programmare e promuovere l'affidamento di una percentuale pari al 20% di un singolo procedimento di competenza di un settore a dipendenti incardinati in altri settori. Sulla scorta di ciò nel corso dell'anno 2015 si procederà nel senso indicato.

4.4 Codice di comportamento

Ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs 30/03/2001, il Comune di Villaverla con deliberazione G.C. n. 118 del 24.12.2013 ha proceduto alla definizione di un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui al DPR n. 62/2013.

Con nota del 10.12.2013 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha trasmesso ai Responsabili di settore apposita direttiva ove si spiega che “Tutti gli schemi tipo di incarico, contratto, bando devono essere predisposti o modificati, con la previsione della condizione dell'osservanza dei Codici di Comportamento: quello generale approvato dal DPR 62/2013 e quello integrativo dell'Ente, in corso di predisposizione, nonché la previsione che l'inosservanza dei Codici comporta la risoluzione o decadenza del rapporto. Le disposizioni contenute nei Codici sono difatti estese ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, anche di ditte fornitrici di beni e di servizi od opere a favore dell'amministrazione (art. 2 del DPR 62/2013);”

4.5 Misure in materia di incarichi e di attività non consentite ai pubblici dipendenti

Con nota del 10.12.2013 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha trasmesso ai Responsabili di settore apposita direttiva del seguente tenore:

“Direttiva riguardante le situazioni di conflitto di interessi:

Si raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili di procedimento sulle situazioni di conflitto d'interesse, così come viene delineato dal combinato disposto dell'art. 1, comma 41, della legge 190/2012, con l'art. 6 del Codice di Comportamento – DPR 62/2013. Le suddette norme perseguono una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione della partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati o i contro interessati. In particolare la disposizione contenuta nel Codice prevede l'astensione anche nei casi di “gravi ragioni di convenienza”: difatti, si precisa che, per giurisprudenza costante, sono rilevanti non soltanto le situazioni di conflitto d'interessi reali, ma anche quelle potenziali o anche solo apparenti.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di riferimento, il quale deve valutare le circostanze al fine di non ledere l'imparzialità dell'agire dell'amministrazione. Qualora il conflitto riguardi il Responsabile la segnalazione va fatta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che valuta le iniziative da assumere.

Direttiva riguardante le attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro (cd. Pantouflage e revolving doors):

L'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente, non possano svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri. L'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 ha esteso il divieto ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al medesimo decreto e ai soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo.

In base alle citate disposizioni:

- nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro

subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo nei loro confronti nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto.

Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il Responsabile competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento;

- nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con l'Ente di appartenenza nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.

Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, il Responsabile che ha accertato la violazione la segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione affinché sia avviata una azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

Direttiva riguardante l'attribuzione di incarichi : verifica di condizioni ostative alla conferibilità e di cause di incompatibilità, alla luce dei Capi III e V del D.Lgs. 39/2013:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi in oggetto, devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e le cause di incompatibilità;

- l'accertamento delle condizioni ostative dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato all'atto del conferimento dell'incarico; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente;

- se dall'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'Ente deve astenersi dall'attribuire l'incarico e provvedere a conferirlo ad altro soggetto;

- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste;

- il controllo delle cause di incompatibilità deve avvenire sia all'atto del conferimento che annualmente e, su richiesta, anche nel corso del rapporto. L'accertamento dovrà avvenire mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza resa dall'interessato; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale della Provincia;

- se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento;

- se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, deve essere data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione che contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Direttiva in materia di formazioni di commissioni per appalti e concorsi, di assegnazioni agli uffici e di conferimento di incarichi in caso di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione in applicazione dell'art.35 bis del D.Lgs.165/2001:

- nella predisposizione degli avvisi per l'attribuzione degli incarichi e assegnazioni in oggetto devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento

- l'accertamento sui precedenti penali dovrà avvenire - anche con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato - mediante acquisizione d'ufficio o mediante verifica della dichiarazione sostitutiva di certificazione di insussistenza di precedenti penali resa dall'interessato; tale dichiarazione deve essere pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente conferente;

- se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione bisogna astenersi dal conferire l'incarico, applicare le misure dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e provvedere a conferire l'incarico o disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto;

- gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle norme sulla inconferibilità sono nulli e si applicano le sanzioni previste dalla legge.
- dovranno essere adottati gli atti necessari per adeguare i regolamenti sulla formazione delle commissioni per appalti e concorsi.”

4.6 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti”, il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Conseguentemente ogni dipendente ha l'obbligo di segnalare in via riservata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ovvero al Responsabile del Settore di appartenenza, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Le segnalazioni devono riguardare comportamenti, rischi, reati ed irregolarità ai danni dell'interesse pubblico e non possono riguardare lamentele di carattere personale.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione o che venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione hanno l'obbligo di garantire ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che ha segnalato l'illecito.

La disposizione sopra citata pone tre principi:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.

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

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

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

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

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

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile di Settore sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione, nonché, la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione.

Il Responsabile di Settore valuta tempestivamente l'opportunità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione informerà altresì l'Ispettorato della funzione pubblica per quanto di competenza e potrà proporre all'Amministrazione di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Relativamente al diritto di accesso la documentazione inerente alla segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241/90.

4.6.1. Contenuto delle segnalazioni

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- c) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- d) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- e) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- f) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non verranno prese in considerazione nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti, ma verranno trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

4.6.2. Modalità e destinatari della segnalazione

La segnalazione può essere indirizzata:

- a) al Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- b) al Responsabile del settore di appartenenza.
- c) all'ANAC

La segnalazione presentata al soggetto indicato alla lett. b) deve essere tempestivamente inoltrata, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata.

Qualora il whistleblower rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della segnalazione ai suddetti soggetti non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica del Responsabile per la prevenzione della corruzione. In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione.
- d) inoltrata direttamente all'ANAC, come da circolare della stessa in data 09.01.2015, all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it

4.6.3 Attività di verifica della fondatezza della segnalazione

La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture interne (Comando Polizia Locale) e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni all'ente (p.es. Guardia di Finanza, Direzione Provinciale del Lavoro, Agenzia delle Entrate).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- b) a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, affinché provveda all'adozione dei provvedimenti gestionali di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare ed alle strutture competenti ad adottare gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'ente.

4.7 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito delle "giornate della trasparenza" previste nel Piano per la trasparenza e l'integrità, allegato sub "A" al presente piano, saranno individuati appositi spazi di illustrazione e confronto sul tema dell'anticorruzione per verificarne modalità di applicazione ed eventuali criticità.

Relativamente ai rapporti con la società civile, con nota del 10.12.2013 il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha trasmesso ai Responsabili di settore apposita direttiva ove si spiega che "ciascun Responsabile di settore nell'ambito della propria sfera di competenza deve:

- segnalare a questo Ufficio eventuali articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiono ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto operato di questa amministrazione;
- assumere atteggiamenti trasparenti e adottare un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa;
- favorire la diffusione di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nell'amministrazione”.

4.8 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o siano beneficiari di altri provvedimenti

Relativamente ai 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, sarà necessario attivare verifiche su eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione che hanno rivestito un ruolo determinante all'interno del relativo procedimento. Le verifiche saranno svolte in sede d'esercizio dei *controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa* normati con regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/2013.

4.9 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

Ciascun Responsabile di servizio comunicherà al Responsabile per la prevenzione della corruzione/responsabile per la trasparenza, con cadenza annuale, un report indicante per le attività di competenza il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini procedurali indicati nelle schede dei procedimenti approvate dalla Giunta Comunale e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente e la relativa percentuale sul numero dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento.

4.10 Formazione

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, il Comune di Villaverla assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità.

In particolare detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti conseguenti relativi a:

- Piano triennale anticorruzione;
- Piano triennale della trasparenza e dell'integrità;
- Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni e codice di comportamento del Comune di Villaverla;
- Gestione del rischio;
- Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse;
- Normativa sui contratti pubblici;
- Normativa anticorruzione e trasparenza;
- Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)
- Normativa penale sulla corruzione

Per i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi si rimanda ad un apposito Piano formativo che verrà stilato, entro il 31.03.2015, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione in raccordo con i Responsabili di Settore.

Ciascun Responsabile di Settore individuerà il personale impiegato nelle attività a rischio, anche ai fini della partecipazione ai suddetti percorsi formativi.

4.11 Protocolli di legalità

Nell'ambito di tutti i contratti di appalto che interessano i singoli settori di competenza, quale patto di integrità, viene citata l'accettazione delle parti contrattuali del “Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” sottoscritto a Venezia in data 09 gennaio 2012 dalle Amministrazioni ed organismi intervenuti.

La violazione accertata di tale protocollo comporta la conseguente risoluzione del relativo contratto.

4.12 Iniziative per monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Ciascun Responsabile di Settore, invierà al Responsabile per la prevenzione della corruzione un Relazione attestante, per quanto di propria competenza, l'avvenuto rispetto delle previsioni del Piano, secondo la seguente tempistica:

Relazione sul I semestre: entro il 31 luglio

Relazione sul II semestre: entro il 15 gennaio dell'anno successivo

Villaverla, 19 gennaio 2015

Il Segretario comunale
Responsabile per la prevenzione della corruzione
Emanuele dott. Gaetano