

## Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016

### 1) Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, rubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” sancisce l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un piano triennale di prevenzione della corruzione.

Tale piano deve essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

La citata legge, all'art. 1, comma 5, lett. a, dispone che il piano triennale di prevenzione della corruzione “fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”.

Il piano risponde alle esigenze indicate nell'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012, compatibilmente con la piccola realtà dell'ente medesimo.

### 2) Responsabile della prevenzione della corruzione

In base a quanto disposto dall'art. 1 comma 7 della legge n. 190/2012, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato nel segretario comunale dell'ente.

Il segretario provvede agli adempimenti che la legge pone a carico del responsabile della prevenzione della corruzione in quanto compatibili con la specifica realtà dell'ente e con il ruolo e le funzioni in esso attribuite al segretario medesimo.

### 3) Processo di adozione e di attuazione del piano

La Giunta comunale ha approvato il piano con apposita deliberazione, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel corso dell'attuazione del piano verranno coinvolti, a diverso titolo, i responsabili dei servizi ed il restante personale dell'ente, anche al fine di adottare modifiche o implementazioni del piano medesimo.

Si ritiene adeguato alle contenute dimensioni demografiche dell'ente il coinvolgimento di “attori esterni” attraverso la pubblicazione del piano medesimo sul sito istituzionale dell'ente, a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un piano aggiornato, e attraverso le misure di sensibilizzazione indicate nel successivo paragrafo 10.

### 4) Aree di rischio

Sono considerate attività a più elevato rischio di corruzione quelle che concernono i procedimenti relativi a:

- acquisizione e progressione del personale (reclutamento, progressioni di carriera); conferimento di incarichi di collaborazione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; in particolare, procedure di affidamento mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa; procedure "in economia" con affidamento diretto;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

In sede di elaborazione dell'aggiornamento del piano, in base alle risultanze del processo di gestione del rischio, saranno individuate, a cura del responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i responsabili dei servizi, le eventuali ulteriori aree di rischio, in relazione alle specificità funzionali e di contesto dell'ente.

##### 5) Valutazione del rischio

La valutazione del rischio avviene mediante l'applicazione di criteri in grado di stimare la probabilità che il rischio si concretizzi (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) e le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto economico, impatto organizzativo e di immagine).

In ragione delle limitate dimensioni dell'ente si ritiene di poter utilizzare una scala da 1 a 3 per ciascun fattore (1 basso, 2 medio, 3 alto).

L'attribuzione dei valori avviene tenendo conto della concreta realtà dell'ente.

Il risultato della moltiplicazione tra il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto consente di ottenere il valore complessivo del rischio di ciascuna attività, in base al quale è possibile redigere un'apposita tabella dei rischi, allegata al presente piano (allegato A).

I responsabili dei servizi provvederanno a verificare il livello e la tipologia di rischi individuati, e potranno proporre al responsabile della prevenzione della corruzione l'aggiornamento dei valori di rischio; tale verifica sarà svolta e tali proposte potranno avvenire anche in relazione alle ulteriori

attività a rischio da individuare o a specifiche fasi delle attività individuate.

#### 6) Misure di prevenzione

Per le attività indicate nel precedente punto, alla luce dei valori dei rischi, sono individuati appositi meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, ritenuti idonei a prevenire il rischio della corruzione.

In particolare:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
  - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
  - predeterminare, ove possibile, i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
  - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile;
  - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, tutti gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza ed essere scritti con linguaggio comprensibile. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria, dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, della legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i responsabili di settore 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, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale saranno pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nell'attività contrattuale:
  - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare,

anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
  - procedere ad adeguati controlli delle offerte che appaiano anomale;
  - allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni mobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
  - validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
  - acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
  - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
  - procedere agli acquisti preferibilmente a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
  - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
  - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento degli incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- f) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire dichiarazione con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- h) far precedere le nomine presso enti, aziende, società e/o istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- i) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- j) predisporre sistemi che assicurino la tracciabilità dei procedimenti amministrativi dell'ente e in particolare dei relativi meccanismi decisionali;
- k) predisporre adeguati sistemi di vigilanza sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali;
- l) nei meccanismi di controllo delle decisioni, rispettare le procedure previste nel regolamento per la disciplina dei controlli interni.

I responsabili dei servizi monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti

adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti aventi il maggior valore economico 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o di affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti dell'amministrazione; in merito a ciò, presentano periodicamente una relazione al responsabile della prevenzione della corruzione.

#### 7) Formazione in tema di anticorruzione

Compatibilmente con le risorse disponibili e con i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente, saranno svolte iniziative formative, eventualmente anche con sistemi di formazione a distanza e/o con la divulgazione di materiale informativo, a livello generale, con destinatari tutti gli altri dipendenti dell'ente, e a livello specifico, con destinatari il responsabile della prevenzione della corruzione, i responsabili dei servizi e i dipendenti addetti alle attività a rischio.

#### 8) Rotazione degli incarichi

La specifica realtà dell'ente non consente di poter implementare, allo stato odierno, un sistema di rotazione degli incarichi dei responsabili dei servizi, stante il numero limitato e la specializzazione professionale dei soggetti che attualmente rivestono e possono rivestire tali incarichi.

#### 9) Monitoraggio dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge e di contratti rinnovati o prorogati

Ciascun responsabile di servizio comunica tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione gli estremi dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dai regolamenti, al fine dell'eventuale attivazione degli strumenti di controllo interno; comunica altresì eventuali rinnovi o proroghe di contratti e le ragioni a giustificazione della proroga.

#### 10) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Compatibilmente con la piccola realtà dell'ente e con gli specifici contesti locali, saranno adottate misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione dall'esterno dell'ente di episodi di corruzione, di cattiva amministrazione o di conflitto di interessi.

#### 11) Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il pubblico dipendente, che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti ovvero riferisce

al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio 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, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### 12) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e codice di comportamento.

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, approvato con apposita delibera della Giunta comunale, deve essere considerato quale parte integrante del presente piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il rigoroso rispetto delle disposizioni previste dal codice di comportamento comunale sono indefettibili presupposti per la prevenzione della corruzione.

#### 13) Disposizioni finali

Il presente piano è suscettibile di essere aggiornato, con modifiche e/o integrazioni che saranno adottate con delibera di Giunta comunale, in ragione di eventuali mutamenti della normativa vigente e/o di prescrizioni o indicazioni impartite dalla Autorità nazionale anticorruzione.

ALLEGATO A – Tabella di analisi dei rischi

PROCESSO - ATTIVITA'	Grado di discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Riduzione del rischio mediante i controlli	Media probabilità	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto di immagine	Media impatto	Indice finale di rischio
Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture	2	2	2	3	3	2	2,33	2	3	2	2,33	2,33
Procedimenti di scelta del contraente mediante il sistema dell'offerta economicamente più vantaggiosa	3	2	2	3	3	2	2,5	3	3	2	2,66	2,58
Acquisizione e progressione del personale	2	2	2	2	1	2	1,83	2	2	2	2	1,91
Selezione per incarichi collaboratori e consulenze	2	3	1	1	1	2	1,66	1	1	2	1,33	1,5
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni)	2	2	2	1	1	2	1,66	2	1	2	1,66	1,66
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Procedure in economia con affidamenti diretti	3	1	1	2	2	2	1,83	1	2	3	2	1,91