

Allegato alla deliberazione G.C. n. 8 del 28 GEN 2016

**COMUNE DI INVERUNO**



**PIANO TRIENNALE DI  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
2016-2018**

APPROVATO CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N° 8 DEL  
28.01.2016

# PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Indice:

Premessa.....	3
1.1 LA FINALITA' .....	5
1.2 LE FASTI .....	6
1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
1.4 LE RESPONSABILITÀ .....	9
1.5 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE .....	11
2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ...	12
2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO.....	12
2.1.1 MAPPATURA DI RISCHIO .....	13
2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	13
2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO .....	14
3. LE MISURE DI CONTRASTO.....	16
3.1 I CONTROLLI INTERNI.....	16
3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI .....	17
3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO .....	19
3.4 LA FORMAZIONE.....	20
3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO.....	21
3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE .....	21
3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	22
3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	23
3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO .....	24
3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI .....	25
3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI .....	26
4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	28
5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA' .....	29

## **Premessa**

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non

solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle Istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile porre in essere una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche **definiscano e aggiornino annualmente** un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Inveruno viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della legge 190/2012, della circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CIVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, del protocollo d'intesa per la prevenzione ed il contrasto ai fenomeni di infiltrazioni mafiose sottoscritto dal Sindaco di Inveruno, unitamente al Sindaco di Parabiago, in data 22.3.2014 presso la Prefettura di Milano, dell'informativa sull'adozione del Piano redatta nel gennaio 2014 dall'A.N.C.I. , nonché tenuto conto di quanto indicato nella determinazione n.12 del 28.10.2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

## **1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **1.1 LA FINALITA'**

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Generale.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A..

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo; infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione.

**Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei Titolari di Posizioni Organizzative che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo ma anche degli stessi Amministratori che devono essere pienamente consapevoli della necessità di condividere gli obiettivi della lotta alla corruzione e dell'adozione delle misure organizzative necessarie.**

## **1.2 LE FASI**

1. Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie 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.
2. Entro il 15 dicembre di ogni anno Il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito Internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la 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.

### **1.3 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Parabiago e i relativi compiti e funzioni sono:

#### **a) Giunta Comunale:**

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

#### **b) Il Responsabile per la prevenzione e la struttura di supporto:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l.n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- Per il Comune di Inveruno è nominato nella figura del Segretario Generale, sia con decreto del Sindaco pro-tempore sig.ra Crotti n. 6 del 26.9.2013 comunicato sia alla Prefettura

di Milano –Ufficio Territoriale di Governo che alla Civit –ora Anac che con decreto del Sindaco attuale dott.ssa Sara Bettinelli n. 9 del 24.6.2014.

- La struttura di supporto al Responsabile è la seguente:
  - 1) Titolare posizione organizzativa Affari Generali;
  - 2) Titolare posizione organizzativa Finanze e Personale
  - 3) Istruttore amministrativo AA.GG.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione opera in stretta sinergia con il Responsabile della Trasparenza.

**c) tutti i Responsabili di Settore per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

**d) L'Organismo di Valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;



- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

**e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

**f) tutti i Dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012) e segnalano situazioni di illecito al proprio Responsabile di Settore/Servizio o all'U.P.D., nonché le situazioni di conflitto di interesse non dichiarate (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

**g) i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

#### **1.4 LE RESPONSABILITÀ**

• **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

• **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai titolari di posizione organizzativa (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

• **Dei Responsabili di Settore per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

## **1.5 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne "Il sistema di misurazione e valutazione della performance";
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del "Piano della performance" e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella "Relazione sulla performance".

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale.

Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione vanno inseriti nel ciclo della performance.

A partire dal 2014 si è previsto l'inserimento di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione alle Posizioni Organizzative contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- a) riduzione delle possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- b) aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- c) creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- d) adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione

## **2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss.mm.ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di

procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

### **2.1.1 MAPPATURA DEL RISCHIO**

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

**L'analisi ha fornito come esito la mappatura di cui all'allegato 1 ( Mappatura delle aree e dei processi a rischio)**

### **2.1.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per valutare i processi di cui sopra è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00%
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00% e 8,00%
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 8,00% e 12,00%
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00% e 20,00%
- Livello rischio "elevato" con valori > 20,00%

(Allegato 2 – Tabella Livello Rischio).

L'indice di rischio rappresenta il valore, risultante dal calcolo effettuato sulla base dell'allegato 5 del PNA, moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del procedimento, valore economico frazionabilità del procedimenti, 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 ottenuto e riferito alla probabilità va moltiplicato con il valore di impatto e così si determina il valore complessivo di rischio connesso a ciascun procedimento analizzato :

VALORE FREQUENZA X VALORE IMPATTO= LIVELLO  
COMPLESSIVO DI RISCHIO

### **2.1.3 GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 12%.

**Le misure di contrasto nel corso del 2016 si concretizzeranno nelle seguenti azioni:**

- ⇒ **Rafforzamento delle clausole contrattuali ai fini del applicazione dell'art. 53 comma 16 del D.LGS. 165/2001 (vedi allegato)**
- ⇒ **Proceduralizzazione attività collegata alla creazione di un canale dedicato alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione**
- ⇒ **Adozione con apposita delibera di Giunta comunale di un modello di "PATTI DI INTEGRITA" da utilizzare in occasione di gare d'appalto;**

Quanto sopra anche in considerazione al necessario collegamento con il piano della performance.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano.

### **3. LE MISURE DI CONTRASTO**

#### **3.1 I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 9.4.2013**. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il **controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti** (disciplinato dall'art. 8 del suddetto regolamento) che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.



### **3.2 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche. **Si fa presente che il Sindaco di Inveruno con nota prot. 7394 del 24.6.,2013 ha formalmente comunicato a tutti i Responsabili di Settore, ai dipendenti Comunali e al Segretario Generale l'avvenuta pubblicazione del codice di comportamento sia sul sito istituzionale dell'ente che sulla rete informatica intranet comunale richiamando i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.** Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizione del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

**Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 122 del 19.12.2013,** come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

**Il Segretario Generale con nota prot.n.552 del 17.01.2014** ha comunicato ai Responsabili di Settore dell'Ente e all'O.I.V. l'avvenuta adozione del codice aziendale facendo presente che il medesimo risulta pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente" "sotto sezione" disposizioni generali - atti generali. Inoltre nella nota summenzionata il dott. Domenico d'Apollito ha formalmente invitato tutti i Responsabili di Settore a curare la diffusione della conoscenza del codice presso i propri collaboratori rammentando che le disposizioni contenute nel medesimo sono vincolanti e la loro violazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Si fa presente che sempre con nota prot. 552 del 17.01.2014

### **3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d)

della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. Occorre al riguardo far presente **che l'Amministrazione comunale di Inveruno ha approvato con deliberazione consiliare n. 34 del 28.09.2013 un nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi** adeguato alle disposizioni modificative della Legge 241/1990 ( in particolare la legge n. 69/2009 e la legge n.35/2012) al fine di disciplinare i termini di conclusione dei medesimi, nonché le modalità con le quali i cittadini potrebbero prendere parte ai procedimenti amministrativi in atto nel Comune, soffermandosi anche all'art. 8 sulle cause di incompatibilità dei responsabili di procedimento.

**Con deliberazione n. 291 del 28.09.2013 la Giunta Comunale ha approvato gli elenchi dei procedimenti amministrativi** allo scopo di dare attuazione al principio di trasparenza dettato principalmente dal Codice dell'amministrazione digitale dopo che i Responsabili di settore hanno provveduto alla ricognizione dei procedimenti di propria competenza, individuando per ogni procedimento i seguenti elementi:

- descrizione del procedimento
- riferimenti normativi;
- termine per l'adozione del provvedimento espresso;
- responsabile del procedimento ( recapiti telefoni e e-mail)
- responsabile del provvedimento finale " "
- sostituto in caso di inerzia;
- modulistica e indicazioni per presentazione istanze;
- elenco allegati all'istanza;
- ufficio per la presentazione delle istanze ( orari -modalità di richiesta informazioni, accesso, indirizzi, recapiti telefonici, e-mail)

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile

malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

### 3.4 LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale. **I Responsabili delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning, così come avvenuto nell'anno 2015.**

## **3.5 ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO**

### **3.5.1. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per i Responsabili di settore, a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale dipendente, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.
- L'ente si impegna a:
  - adeguare, in occasione della prima revisione, il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
  - inserire i principi qui illustrati all'interno del decreto di nomina al primo rinnovo degli incarichi delle P.O.;
  - definire tempi e criteri di rotazione (atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi delle

posizioni organizzative approvato dall'autorità di indirizzo politico);

### **3.5.2. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se funzionario responsabile di p.o., di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto

costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);

- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebita percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

### **3.5.3. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DI FUNZIONI DIRIGENZIALI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di

attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

#### **3.5.4. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE –REVOLVING DOORS)**

Al fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001 l'Ente assicura che:

- **Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola** che prevede il divieto di prestare attività lavorativa ( a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti del destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente, a tal fine i nuovi contratti individuali sottoscritti dovranno contenere quanto previsto nell'allegata nota denominata "integrazioni documentali";
- **Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata,** sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. La sussistenza di tale condizione verrà altresì dichiarata in sede di sottoscrizione del contratto. A tal fine i modelli di contratti e di bandi di gara verranno integrati secondo le indicazioni contenute nella nota di cui al punto precedente;



- **Sia disposta l'esclusione** delle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- **Si agisca in giudizio** per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. n.165 del 2001.

### **3.5.5. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto. **Le posizioni organizzative, i responsabili di procedimento hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione. Attestano semestralmente al responsabile della prevenzione della corruzione il rispetto dinamico del presente obbligo.**

### **3.5.6. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- 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 svelare l'identità del denunciante).

Si garantisce la tutela di anonimato attraverso il contatto diretto tra segnalante e Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, mentre con specifico riferimento al procedimento disciplinare si protegge l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico,:

- deve comunicare al **Responsabile della prevenzione**, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
  - al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il responsabile di settore valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
  - all'U.P.D che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione
  - all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
  - al Comitato Unico di Garanzia ( C.U.G.); il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

#### **4. OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Il d.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di

trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione. Esso è stato approvato con **Delibera di Giunta n. 6 del giorno 28.1.2014.**

Il Responsabile della Trasparenza per il Comune di Inveruno è stato individuato nella Responsabile del settore finanze e personale Rag. Carmela Ucciardo **con decreto dell'allora Sindaco pro-tempore Sig.ra Crotti n. 7 del 26.9.2013 e con decreto dell'attuale Sindaco dott.ssa Sara Bettinelli n. 10 del 24.6.2014.**

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e inseriti nel Piano della Performance.

## **5. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITA'**

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione potrà realizzare delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di

cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Responsabile per la prevenzione della corruzione

A.L. - M. A.

AREA	SOTTO-AREA/PROCESSO	RISCHI CONNESSI	PROCEDURA/PROCEDIMENTO	SETTORE/AREA	Servizio/Unità
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	RECRUTAMENTO	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI ED INSUFFICIENZA DI MECCANISMI OGGETTIVI E TRASPARENTI IDONEI ALLA VERIFICA DEL POSSESSO DEI REQUISITI ATTITUDINALI E PROFESSIONALI RICHIESTI IN RELAZIONE AL POSTO RICOPRIRE	PROCEDIMENTO CONCORSUALE, ASSUNZIONI MEDIANTE LISTE DI COLLOCAMENTO, ASSUNZIONE A MEZZO DI PROCEDURA DI MOBILITA'	SETTORE FINANZE E PERSONALE	SERVIZIO PERSONALE
		ABUSO NEI PROCESSI DI STABILIZZAZIONE FINALIZZATO A RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI	PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE	SETTORE FINANZE E PERSONALE	SERVIZIO PERSONALE
		IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO	PROCEDIMENTO CONCORSUALE, ASSUNZIONI MEDIANTE LISTE DI COLLOCAMENTO, ASSUNZIONE A MEZZO DI PROCEDURA DI MOBILITA', PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE	SETTORE FINANZE E PERSONALE	SERVIZIO PERSONALE
		INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA ED IMPARZIALITA' DELLA SELEZIONE	PROCEDIMENTO CONCORSUALE, ASSUNZIONI MEDIANTE LISTE DI COLLOCAMENTO, ASSUNZIONE A MEZZO DI PROCEDURA DI MOBILITA', PROCEDURA DI STABILIZZAZIONE	SETTORE FINANZE E PERSONALE	SERVIZIO PERSONALE
		PROGRESSIONI DI CARRIERA ACCORDATE ILLEGITTIMAMENTE PER AGEVOLARE DIPENDENTI E CANDIDATI PARTICOLARI	PROCEDURA DI PROGRESSIONE INTERNA	SETTORE FINANZE E PERSONALE	SERVIZIO PERSONALE
		MOTIVAZIONE GENERICA, CIRCA LA SUSTISTENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI AL FINE DI AGEVOLARE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA DI SCELTA DEL PROFESSIONISTA	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		INOSSERVANZA DELLE REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA ED IMPARZIALITA' NELLA SCELTA DEL SOGGETTO AL QUALE CONFERIRE L'INCARICO	PROCEDURA DI SCELTA DEL PROFESSIONISTA	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO ATTA A FAVORIRE L'IMPRESA	ATTI DI PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE, REDAZIONE CAPITOLATI SPECIALI D'APPALTO DETERMINA A CONTRATTARE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		UTILIZZO DISTORTO DEI CRITERI E DELLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		ELUSIONE DELLE REGOLE DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI, MEDIANTE L'INOPPORTUNO UTILIZZO DEL MODELLO PROCEDURALE DELL'AFFIDAMENTO DELLE CONCESSIONI AL FINE DI AGEVOLARE UN PARTICOLARE SOGGETTO	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI		
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI GARA	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		USO DISTORTO DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA ATTA A FAVORIRE L'IMPRESA	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		UTILIZZO DISTORTO DEI CRITERI DI QUALIFICAZIONE DELLE IMPRESE AL FINE DI FAVORIRE UNA IN PARTICOLARE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		UTILIZZO DISTORTO DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		UTILIZZO DISTORTO DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		UTILIZZO DISTORTO DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ANOMALE AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		UTILIZZO DISTORTO DEI CRITERI E DELLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		UTILIZZO DISTORTO DEI CRITERI E DELLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		PROCEDURE NEGOTIATE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
		AFFIDAMENTI DIRETTI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI

	REVOCA DEL BANDO	ANUSO 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 INDEBITTO ALL'AGGIUDICATARIO	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
	REDAZIONE DEL CODICIPROGRAMMA	AMMISSIONE DI SOFFERENZE E/O PROROGHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO AL FINE FAVORIRE L'IMPRESA AGGIUDICATRICE	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTAIORE DI RECUPERARE LO SCANTO EFFETTUATO IN SEDI DI GARA O DI CONSEGUIRE GUADAGNI EXTRA	PROCEDURA DI ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
	SUBAPPALTO	ACCORDI COLLUSIVI TRA LE IMPRESE PARTECIPANTI AD UNA GARA VOLTI A MANIPOLARE GLI ESITI , UTILIZZANDO IL MECCANISMO DEL SUBAPPALTO COME MODALITA' PER DISTRIBUIRE I VANTAGGI DELL'ACCORDO AI PARTECIPANTI ALLO STESSO	PROCEDURA DI ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	ELUSIONE DELLE REGOLE DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE IN FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	PROCEDURA DI ESECUZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	TUTTI I SETTORI	TUTTI I SERVIZI
	AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI	ELUSIONE VERIFICA REQUISITI PROFESSIONALI AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE INIZIO ATTIVITA' COMMERCIALE	SETTORE GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
	AUTORIZZAZIONE COMMERCIO AMBULANTE SU POSTEGGIO	UTILIZZO DISTORTO DEI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE INIZIO ATTIVITA' COMMERCIALE PER COMMERCIO AMBULANTE	SETTORE POLIZIA LOCALE	SERVIZIO MERCATI
	AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	ELUSIONE VERIFICA REQUISITI PROFESSIONALI AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE INIZIO ATTIVITA' COMMERCIALE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE	SETTORE GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE
	RLASCIO CERTIFICAZIONI AGILITA' RICONFERIMENTO FAMILIARE	ELUSIONE VERIFICA REQUISITI DI LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA DI RILASCIO AUTORIZZAZIONI	SETTORE GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA
	ACCESSO SERVIZI SCOLASTICI	ELUSIONE VERIFICA REQUISITI REGOLAMENTARI AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA PER ACCESSO SERVIZI SCOLASTICI	SETTORE BIBLIOTECA / CULTURA / ISTRUZIONE	SERVIZI ISTRUZIONE
	RLASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	ELUSIONE VERIFICA REQUISITI DI LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA PER RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE	SETTORE GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZI EDILIZIA PRIVATA
	PROCEDURA CONNESSA ALL'AUTORIZZAZIONE DI PIANI ATTUATIVI	ELUSIONE VERIFICA REQUISITI DI LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE PIANI ATTUATIVI	SETTORE GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	SERVIZIO URBANISTICA
	RELEVAZIONE ABUSI EDILIZI	ELUSIONE VERIFICA FABBISOGNI - CONFORMITA' AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA DI IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	SETTORE GOVERNO E SVILUPPO DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA
	ASSEGNAZIONE ALLOGGI	ELUSIONE VERIFICA REQUISITI DI LEGGE AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO PARTICOLARE	PROCEDURA ASSEGNAZIONE ALLOGGI E S.A.P.	SETTORE AFFARI GENERALI	SERVIZI SOCIALI



"La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio" (allegato 1, pag.24).

"Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo" (allegato 1, pag.24).

"La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi" (allegato 1, pag.24).

"La mappatura dei processi deve essere effettuata per le aree di rischio individuale dalla normativa e per le sotto-aree in cui queste si articolano (si veda l'allegato 2: La area di rischio). E' inoltre raccomandato che la mappatura, anche in questa prima fase di attuazione della normativa, riguardi anche altre aree di attività, che possono essere diversificate a seconda della finalità istituzionale di ciascuna amministrazione" (allegato 1, pag.25)



TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

RIEPILOGO LIVELLO DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO							
	DISCREZIONALITA'	RILEVANZA ESTERNA	COMPLESSITA' DEL PROCESSO	VALORE ECONOMICO	FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	CONTROLLI		A	B1	B2	B3			B4	B					
																A1	A2	A3	A4	A5
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	PROCESSO																			
								2	5	1	1	1	2,50	2	1	0	3	1,50	3,75	
								2	2	1	1	1	1,67	2	1	0	3	1,50	2,50	
								2	5	1	5	1	3,17	1	1	1	3	1,50	4,75	
								4	5	1	5	1	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	
								2	5	1	5	1	3,17	2	1	2	3	2,00	6,33	
								2	5	1	5	1	3,17	2	1	2	3	2,00	6,33	
								2	5	1	5	1	3,17	2	1	2	3	2,00	6,33	
								2	5	1	5	1	3,17	2	1	2	3	2,00	6,33	
								2	5	1	5	1	3,17	2	1	0	3	1,50	4,75	
AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	PROCEDURE NEGOZIATE																			
								2	5	1	5	1	3,17	2	1	2	3	2,00	6,33	
								2	5	1	5	1	3,17	2	1	1	3	1,75	5,54	
								4	5	1	5	1	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	
								4	5	1	5	1	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	
								4	5	1	5	1	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	
								4	5	1	5	1	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	
								4	5	1	5	1	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	
								4	5	1	5	1	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	
								4	5	1	5	1	2,83	2	1	1	3	1,75	4,96	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO/PROVVEDIMENTI	AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' COMMERCIALI	2	5	3	5	1	4	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00	
	AUTORIZZAZIONE COMMERCIO AMBULANTE SU POSTEGGIO.	2	5	1	5	1	4	3,00	2	1	0	3	1,50	4,50	
	AUTORIZZAZIONE ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E RILASCIO CERTIFICAZIONE DI AGIBILITA' RICONGIUNGIMENTO	2	5	1	5	1	4	3,00	2	1	0	3	1,50	4,50	
	ACCESSO SERVIZI SCOLASTICI	1	5	1	3	1	4	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13	
	ACCESSO ALLA CASA DI RIPOSO	1	5	1	1	1	5	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92	
		2	5	1	1	1	4	2,33	1	1	1	2	1,25	2,92	
	PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE													
		PROCEDURA CONNESSA ALL'AUTORIZZAZIONE DI PIANI ATTUATIVI	2	5	3	5	1	4	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
			2	5	3	5	1	4	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
		RISOLUZIONE ABUSI EDILIZI	1	5	1	5	1	4	2,83	3	1	0	3	1,75	4,96
ASSEGNAZIONE ALLOGGI		3	5	3	5	1	3	3,33	2	1	1	3	1,75	5,83	



### ALLEGATO 3) "INTEGRAZIONI DOCUMENTALI"

#### CLAUSOLE CONTRATTUALI:

##### CONTRATTI DI APPALTO

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. la Società, sottoscrivendo il presente contratto attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.-----

La Ditta si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dei propri rappresentanti legali, degli organi sociali o dei dirigenti della stessa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti di pubblici funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del codice penale. -----

-----

Il Comune si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 del codice civile, ogni qualvolta nei confronti dei rappresentanti legali dell'appaltatore, degli organi sociali o dei dirigenti dello stesso, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui ai seguenti articoli del codice penale: 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis.-----

-----  
**Le parti danno atto che nei casi di cui ai due punti precedenti, l'esercizio della potestà risolutoria da parte del Comune è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'articolo 1456 del codice civile, ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del presente rapporto contrattuale, alle condizioni di cui all'articolo 32 del D.L. n. 90/2014, convertito in Legge n. 144/2014. -----**  
-----

## **CONTRATTI INDIVIDUALI DI SERVIZIO**

**Con la sottoscrizione del presente contratto il Sig. .... dichiara di essere a conoscenza del divieto di prestare attività lavorativa ( a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il proprio apporto decisionale**

**CLAUSOLE BANDI DI GARA/ ATTI PRODROMICI AGLI AFFIDAMENTI  
DICHIARAZIONE**

**- Si dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti, nel corso del triennio successivo alla cessazione del rapporto.**