



COMUNE DI NOCETO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 17 DEL 29/01/2014.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2014-2016 PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - COMUNE DI NOCETO (PROVINCIA DI PARMA).-

L'anno DUEMILAQUATTORDICI, il giorno VENTINOVE del mese di GENNAIO alle ore 19:55 nella Sede Comunale, convocata dal Sindaco alle ore 19:30, ai sensi dell'art. 50, comma 2, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

PELLEGRINI GIUSEPPE	Sindaco	Presente
GHIRARDUZZI LORENZO	Vice Sindaco	Presente
DAZZAN NATALINA	Assessore	Presente
RABAGLIA CARLO	Assessore	Presente
MORI STEFANO	Assessore	Presente
PORCARI VALTER	Assessore	Presente
FECCI FABIO	Assessore	Presente
BARBIERI LARA	Assessore	Presente

Partecipa il Segretario Generale AVV. PROF. DI GILIO VITTORIO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor PELLEGRINI GIUSEPPE nella sua qualità di - Sindaco - assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Risultano invitati:

La delibera consta di n. 1 allegati.



APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE 2014/2016 PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - COMUNE DI NOCETO (PROVINCIA DI PARMA).

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- i principi di economicità, efficacia, imparzialità, pubblicità, trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1, comma 1, della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s. m. i.;
- l'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) e s. m. i.;

PREMESSO CHE:

- il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", entrata in vigore il 28 novembre 2012,
- il comma 8 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione che lo redige, individuato, di norma, nel Segretario Generale, salva diversa e motivata determinazione;
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.);
- il P. N. A., predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 4°, lettera c) dell a Legge n. 190/2012), è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT) con deliberazione n. 72/2013;
- mentre, ai sensi dei commi 60 e 61, art. 1, della Legge n. 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, il 24 luglio 2013 Stato, Regioni e Autonomie Locali hanno precisato adempimenti e termini per gli Enti Locali;

DATO ATTO CHE:

- la Legge consegue al necessario adeguamento, non solo Comunitario, ma ancor prima Internazionale in sede ONU, della Legislazione Italiana;
- l'obiettivo del Governo è il realizzare un'azione generale di contrasto alla corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull'economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;
- la nuova Normativa impone alle Pubbliche Amministrazioni, così come individuate dall'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165, e tra queste gli Enti Locali, di procedere all'attivazione di un Sistema giuridico finalizzato ad assicurare in modo puntuale, ai diversi Livelli, la realizzazione di meccanismi di garanzia di Legalità, maggiormente per quegli aspetti di competenza amministrativa che comportano l'esposizione a responsabilità di natura economico-finanziaria e che possono dare vita a situazioni di sensibilità collegate alle competenze esercitate, sia sotto il profilo di governo, e sia, ma prevalentemente, sotto il profilo gestionale;
- la nuova Normativa stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano triennale di Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'Illegalità, da approvare da parte dell'Organo di Indirizzo Politico, con l'obiettivo di prevedere specifici provvedimenti e comportamenti, nonché di monitorare modalità e tempi dei procedimenti, specialmente relativi alle competenze amministrative che comportano l'emissione di atti autorizzativi o concessori, la gestione di procedure di gara e di concorso, l'assegnazione di contributi e sovvenzioni;
- la Normativa dispone attività di Formazione specifica del Personale impiegato nelle competenze innanzi citate, prevedendo, altresì, che questa attività avvenga ad opera della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione; con l'entrata in vigore del Regolamento approvato con D. P. R. 16 aprile 2013, n. 70, recante "*Riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione*", approvato dal Governo lo scorso 21 marzo 2013, la Scuola Nazionale Superiore della Pubblica Amministrazione è stata rinominata Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S. N. A.);
- la Legge afferma meccanismi nuovi e precisi relativi a situazioni di incompatibilità, nonché la predisposizione di un Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, sia in sede Nazionale



che in sede Locale, non solo per la tutela delle singole Pubbliche Amministrazioni, ma anche per la tutela dei singoli Dipendenti rispetto alle funzioni ed agli incarichi rivestiti;

- la Normativa afferma una maggiore trasparenza da attuare attraverso una più ampia comunicazione sui Siti web;
- la Legge pone in capo al Segretario Generale, quale Organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto dalla normativa anticorruzione (art. 1, commi 7°, secondo periodo, 10°, 11°, 12°, L. n. 190 /2012);

RILEVATO CHE:

- la locuzione «*Organo di indirizzo politico*» aveva posto il problema di comprendere quale fosse tale Organo negli Enti locali, in cui la funzione di indirizzo è ripartita tra Consiglio Comunale, Giunta Comunale e Sindaco. Evidentemente il Legislatore aveva tenuto presente il modello dell'Organo di indirizzo politico monocratico, tipico dell'assetto Ministeriale, lasciando aperto il problema della corretta determinazione delle competenze negli Enti Locali. *Ictu oculi*, si è concluso che la competenza fosse del Consiglio, considerando che ai sensi dell'articolo 42, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 «è l'Organo di Indirizzo e di Controllo Politico – Amministrativo»;
- tuttavia, è stato osservato che il Consiglio è competente esclusivamente e in via tassativa per le sole attribuzioni ad Esso assegnate dallo stesso articolo 42 del D. Lgs. n. 267/2000, il quale richiama solo programmi, mentre utilizza il lemma «*piani*» solo per quelli urbanistici. La tassatività delle competenze del Consiglio, allora, ha portato a far ritenere che l'adozione del piano di prevenzione della corruzione ricadesse nell'Organo dotato di competenza generale e residuale, ovvero la Giunta, anche in relazione alla funzione fondamentalmente esecutiva e non di programmazione generale che riveste il Piano Anticorruzione. Difatti è bastato por mente alla necessità che il Responsabile della prevenzione della convenzione debba controllare in corso d'opera l'utilità e l'efficacia del piano ed al suo obbligo di proporle tempestivamente adeguamenti e modifiche, anche connesse a modifiche organizzative dell'Ente. L'organizzazione è strettamente connessa al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, unico Regolamento che il Testo Unico degli Enti Locali assegna alla competenza della Giunta. Considerando il valore di atto non di indirizzo generale, ma organizzativo, del Piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità ed anche la non necessità di un dibattito tra Maggioranza e Opposizione sul tema e, ancora, una rilevante snellezza del procedimento di approvazione e revisione, è stato tranquillamente affermato, in conclusione, che la competenza ricadesse sulla Giunta e non sul Consiglio;
- anche la nota dell' ANCI del 22 marzo 2013, *Prime indicazioni ai Comuni sulle principali misure ed adempimenti per l'attuazione della legge 190 del 2012 (anticorruzione)*, afferma: "Quanto al soggetto competente all'adozione di tale atto, si ritiene che lo stesso possa essere identificato con la Giunta che, secondo quanto previsto dall'art. 48 del TUEL, collabora con il Sindaco nel governo del Comune e a cui spetta, secondo un criterio di competenza residuale, l'adozione di tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli Organi di governo, che non siano riservati dalla Legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo statuto, del Sindaco". Inoltre, il P. T. P. C. può prevedere delle misure che incidono sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e, sempre ai sensi dell' art. 48 del T. U. E. L. (comma 3), è "competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio;

ATTESO PERTANTO CHE:

- la competenza ad approvare il Piano appartiene all'esecutivo, ovvero sia a Questa Giunta Comunale;
- il Piano di che trattasi, a norma dell'art. 10, comma 2°, del Decreto Legislativo n. 33/2013, incorp ora in sé il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità* che ne "costituisce, di norma, una sezione";
- per inciso, detto *Programma per la Trasparenza e l'Integrità* è da approvarsi anch'Esso da parte della Giunta Comunale;
- sempre secondo l'articolo 10 del Decreto Legislativo n. 33/2013, gli obiettivi del Programma per la trasparenza e l'integrità "sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti per gli enti locali" (Piano Esecutivo di Gestione (P. E. G.), Piano Dettagliato degli Obiettivi (P. D. O.);



- se ne deduce che tali documenti, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, il Piano della Performance, il P. E. G. ed il P. D. O., in quanto tra loro "collegati", abbiano la medesima natura e che, pertanto, competente ad approvarli sia il medesimo Organo: la Giunta Comunale (ex art. 48 T. U. E. L.);

PREMESSO INOLTRE CHE:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Vittorio Di Gilio, Segretario Generale dell'intestato Comune, aveva licenziato, in via preliminare, un primo Documento Anticorruzione "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2013/2015*", **approvato con atto di Giunta Comunale n. 61 in data 28 marzo 2013**, dettando i primi indirizzi operativi in attuazione della Legge n. 190/2012, con Circolare del Segretario Generale - Prot. n. 2704 del 09/02/2013 -, e attraverso diversi incontri informativi in date 27 febbraio 2013; 13 e 20 marzo 2013; 27 marzo 2013; 5 giugno 2013;

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Vittorio Di Gilio, Segretario Generale dell'intestato Comune, ha predisposto e depositato la proposta di *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014 - 2016*, inviandone copia ai Responsabili di Servizio e rendendo indirizzi anche a carattere formativo tenuti in sede di Conferenza dei Responsabili dei Servizi in successive date: 22 e 28 gennaio 2014;

- il Piano è stato elaborato sulla scorta del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P. N. A.) e dell'Intesa siglata nella seduta del 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata; ovvero l'Intesa fra il Governo, le Regioni e gli Enti Locali, sancita in Repertorio atti n. 79/CU, con la quale le Parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei Decreti Attuativi (D. Lgs. n. 33/2013, D. Lgs. n. 39/2013, D. P. R. n. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60° e 61°, della Legge Deleg. a n. 190/2012 citata;

ESAMINATO l'allegato in calce *Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 - 2016*, predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'Ente;

VISTA la Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - Servizio Studi e Consulenza - Trattamento del Personale - riguardo alla Legge n. 190/2012;

VISTE le Linee di Indirizzo del Comitato Interministeriale (D. C. P. M. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (P. N. A.) di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190;

VISTA la Delibera 13 marzo 2013, n. 15 con la quale la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT, ora ANAC), istituita dall'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 150/2009, ha espresso l'avviso che il Titolare del potere di nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione vada individuato nel Sindaco quale Organo di indirizzo politico - amministrativo, salvo che il Singolo Comune, nell'esercizio della propria autonomia normativa ed organizzativa, riconosca, alla Giunta Comunale o al Consiglio Comunale, una diversa funzione;

VISTA la nota dell'ANCI in data 22 marzo 2013 contenente le prime indicazioni sulle misure e gli adempimenti che i Comuni debbono adottare in materia di anticorruzione;

VISTI il D. P. R. n. 62 del 16 aprile 2013 (approvato in data 8 marzo 2013 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica n. 129 del 04.06.2013), recante il **Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici**, emanato ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012 di che trattasi, e il **Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti a Livello di Ente**, approvato da Questa Giunta Comunale **con atto n. 228 in data 27 dicembre 2013**;

VISTI:

- il Decreto Legislativo 31 marzo 2001, n. 165 e s. m. ed i.;
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s. m. ed i.;
- la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s. m. ed i.;
- il Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "*Testo Unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190*";



- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012"*;
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti Privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- lo Statuto Comunale vigente;
- il vigente Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

ACCERTATO che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il preventivo parere in ordine alla regolarità tecnica, non necessitando il parere in ordine alla regolarità contabile (articolo 49, comma 1°, del T.U. E. L. n. 267/2000), ovvero:

- il Parere favorevole di Regolarità Tecnica del Segretario Generale – già incaricato con Decreto del Sindaco quale Autorità Locale Anticorruzione, il quale ha redatto il Piano Triennale Comunale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e della Illegalità – in ossequio alla Legge n. 190/2012 -, espresso ai sensi del novellato art. 49, comma 2°, del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- sulla presente proposta non è stato richiesto il Parere di Regolarità Contabile del Responsabile del Servizio Bilancio e Tributi, da esprimersi ai sensi del novellato art. 49 del Decreto Legislativo n. 267/2000, in quanto essa non ha riflessi economico-finanziari;

DATO ATTO al Segretario Generale Dott. Vittorio Di Gilio di aver curato personalmente la stesura della presente (mediante pc e software di videoscrittura) condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità amministrativa;

TUTTO CIÒ PREMESSO;

CON VOTI UNANIMI FAVOREVOLI espressi in forma palese,

DELIBERA

1. DI APPROVARE I RICHIAMI, LE PREMESSE e L'INTERA NARRATIVA, quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;

2. DI APPROVARE E FARE PROPRIO il Piano Triennale per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione 2014 – 2016, predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione - Segretario Generale Dott. Vittorio Di Gilio - che, in calce alla presente, ne forma parte integrante e sostanziale, dando atto che **esso integra e completa il precedente Piano Anticorruzione approvato con propria deliberazione n. 61 in data 28 marzo 2013**, e che quivi si intende anche recepito per le parti compatibili con il presente Piano;

3. DI RECEPIRE IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA), con tutti i Suoi allegati, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1, comma 4°, lettera c) della Legge n. 190/2012), approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (A. N. A. C., già C. I. V. I.T.) con deliberazione n. 72/2013, che si considera facente parte integrante e sostanziale del presente atto, seppur non materialmente allegato al presente atto;

4. DI DARE ATTO CHE il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, integra e completa il presente Piano di cui al punto 2., e viene approvato con apposita deliberazione della Giunta Comunale;

5. PER LE RAGIONI innanzi in preambolo evidenziate, che qui si intendono riassunte ed integrate, di:

- I. Attuare, in tal modo, il Sistema di garanzia della Legalità all'interno del Comune;



- II. Prendere atto che il Segretario Generale, Dott. Vittorio Di Gilio, riveste *pro tempore* la qualità di Autorità Locale Anticorruzione, giusta vigente Decreto del Sindaco, già depositato agli atti;
- III. Dare ampia pubblicità al presente Piano, nelle forme previste per Legge;
- IV. Trasmettere il presente Piano in via telematica:
- alla C. I. V. I. T., ora A. N. A. C., quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
 - al Prefetto della Provincia;
 - al Dipartimento della Funzione Pubblica, inviando all'indirizzo piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it il link alla pubblicazione del Piano sul sito istituzionale. Nell'oggetto della e mail dovrà essere riportata la dicitura "comunicazione del P.T.P.C.";
 - al Presidente della Regione Emilia Romagna, secondo modalità che saranno rese note dalla Stessa;
 - ai Consiglieri Comunali per il tramite dei Capi Gruppo;
 - ai Responsabili di Servizio;
 - all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
 - al Nucleo di Valutazione;
 - alle Rappresentanze Sindacali, Interne e Territoriali;
- V.DARE ATTO CHE** è stato recepito e pubblicato ai sensi di Legge il D. P. R. n. 62/2013, recante il "Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012 di che trattasi, oltrechè il Codice di Comportamento Integrativo dei Dipendenti del Comune intestato, **approvato da Questa Giunta Comunale con atto n. 228 in data 27 dicembre 2013.-**

Inoltre, la Giunta, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento con ulteriore votazione, all'unanimità dei voti espressi in forma palese,

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente ex art. 134, comma 4°, del T. U. E. L. n. 267/2000 .

=====



COMUNE di NOCETO (Provincia di Parma)

PIANO TRIENNALE 2014/2016

PER LA PREVENZIONE E LA REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA ILLEGALITA' NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

(art. 1, commi 8° e 9°, della Legge 60 novembre 2012, n. 190 recante le *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*)

Parte I Contenuti generali

1. Premessa.

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il **6 novembre 2012** il Legislatore ha approvato la **Legge numero 190** recante le ***Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*** (di seguito *Legge n. 190/2012*).

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione*, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la Legge 3 agosto 2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni 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'adequatezza;
- ☐ collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

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.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle Linee Guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali **(1)**.

(1) Si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Il concetto di "*corruzione*" ed i principali attori del sistema di contrasto alla Corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.) e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.



Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice Penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato Italiano ha individuato gli Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- ✓ la **CIVIT**, che, in qualità di **Autorità Nazionale Anticorruzione (A. N. A. C.)**, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge n. 190/2012);
- ✓ la **Corte dei Conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- ✓ il **Comitato Interministeriale**, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);
- ✓ la **Conferenza Unificata** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a Regioni e Province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60° e 61°, Legge n. 190/2012);
- ✓ il **Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, Legge n. 190/2012);
- ✓ i **Prefetti** che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1, comma 6, Legge n. 190/2012);
- ✓ La **S. N. A.** (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni statali (art. 1, comma 11, Legge n. 190/2012);
- ✓ le **Pubbliche Amministrazioni**, che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal P. N. A. - Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, Legge n. 190/2012) anche attraverso l'azione del **Responsabile della Prevenzione della corruzione**;
- ✓ gli **Enti Pubblici Economici e i Soggetti di Diritto Privato in Controllo Pubblico**, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal P. N. A. (art. 1, Legge n. 190/2012).



2.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione – A. N. A. C. (già C. I. V. I. T.)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (A. N. A. C.) è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C. I. V. I. T.) istituita dall'articolo 13 del Decreto Legislativo n. 150/2009.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione svolge i compiti e le funzioni seguenti:

- ☐ collabora con i paritetici organismi stranieri, con le Organizzazioni Regionali ed internazionali competenti;
- ☐ approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- ☐ analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- ☐ esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni Pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla Legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- ☐ esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla Legge n. 190/2012;
- ☐ esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- ☐ riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica.

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Questo, secondo le linee di indirizzo adottate dal **Comitato Interministeriale istituito con D. P. C. M. 16 gennaio 2013**:

- ☐ coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- ☐ promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- ☐ predispone il Piano Nazionale Anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- ☐ definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente Legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;



☐ definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni. **(1).**

(1). A tal fine si dovrà tener conto delle dimensioni demografico/strutturali dell'Ente Territoriale, ove non esistono i Dirigenti bensì i Responsabili dei Servizi, Responsabili di Posizione Organizzativa (P. O.), e se, conseguentemente, sia possibile applicare il criterio di rotazione. Vedasi all'interno la Parte II - Punto 5.1

2.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

A livello periferico, Amministrazioni Pubbliche ed Enti Territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

Negli Enti Locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

☐ **entro il 31 gennaio di ogni anno**, propone all'Organo di Indirizzo Politico (Giunta Comunale), per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione e Repressione della Corruzione e dell'Illegalità la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione (art. 1, comma 8°, L. n. 190/2012);

☐ **entro il 31 gennaio di ogni anno**, definisce (preferibilmente concordandole con il Responsabile delle Risorse Umane/Responsabile del Personale, ove nominato), le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

☐ **verifica l'efficace attuazione e l'idoneità** del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

☐ **propone la modifica del Piano**, a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

☐ **d'intesa con il Responsabile competente**, verifica **l'effettiva rotazione**, ove possibile - come enunciato nel **Punto 2.2** precedente, ma come meglio esplicitato nel successivo **Punto 5.1 della Parte II** - degli incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

☐ **entro il 15 dicembre di ogni anno**, pubblica nel sito web dell'Amministrazione **una relazione** recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di Indirizzo (Giunta Comunale);

☐ **nei casi in cui l'Organo di Indirizzo Politico lo richieda** o qualora il Responsabile lo ritenga opportuno, il Responsabile **riferisce sull'attività svolta**.

3. Il Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.).

Tra i compiti che la Legge n. 190/2012 assegna all'Autorità Nazionale Anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal **Comitato Interministeriale**, istituito con **D. P. C. M. 16 gennaio 2013**, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di **P. N. A.**



Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva da C. I. V. I.T. (ora A. N. A. C.), quale Autorità Nazionale Anticorruzione, **l'11 settembre 2013 con la deliberazione n. 72.**

4. La Conferenza Unificata.

I commi 60° e 61° dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 hanno rinviato a delle **"Intese"**, da assumere in sede di **Conferenza Unificata** tra Stato, Regioni e Autonomie Locali (*ex* articolo 8, comma 1°, della Legge n. 281/1997), la definizione di **"adempimenti"** e **"termini"** per gli Enti Locali relativi a:

- ☐ definizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P. T. P. C.), a partire dal Piano 2013 - 2015;
- ☐ adozione di norme regolamentari per individuare gli incarichi vietati ai dipendenti di ciascuna Amministrazione;
- ☐ adozione di un Codice di Comportamento Integrativo;
- ☐ adempimenti attuativi dei Decreti Legislativi previsti dalla stessa Legge n. 190/2012.

La Legge n. 190/2012 (art. 1, comma 8°) ha fissato il termine generale per l'approvazione del **P. T. P. C.** al **31 gennaio di ogni anno.**

Per il solo anno 2013 la scadenza era stata posticipata al 31 marzo.

Per i soli Enti Locali, le **"Intese"** fissano nel **31 gennaio 2014** il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del **Piano 2014 - 2016.**

5. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

A livello periferico, la Legge n. 190/2012 impone all'Organo di Indirizzo Politico (Giunta Comunale) l'adozione del **Piano Triennale di Prevenzione e Repressione della Corruzione (P. T. P. C.).**

Sulla scorta dei contenuti del P. N. A., il Responsabile Anticorruzione propone all'approvazione dell'Organo di Indirizzo Politico il P. T. P. C. ogni anno entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'Amministrazione.

Le Pubbliche Amministrazioni **devono trasmettere in via telematica**, secondo le indicazioni contenute nel P. N. A. (pag. 33), il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica **(gli Enti Locali anche alla Regione di appartenenza).**

Il P. T. C. P. reca un **nucleo minimo di dati e informazioni** che saranno trasmessi in formato elaborabile al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso moduli definiti in raccordo con C. I. V. I. T. (ora A. N. A. C.).

5.1. Processo di adozione del P. T. C. P.

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione (pag. 27 e seguenti), il P. T. P. C. reca le informazioni seguenti:

- ☐ data e documento di approvazione del Piano da parte degli Organi di Indirizzo Politico/Amministrativo;
- ☐ individuazione degli attori interni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;



☐ individuazione degli attori esterni all'Amministrazione che hanno eventualmente partecipato alla predisposizione del Piano, nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;

☐ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

5.2. Gestione del rischio.

Questo paragrafo del P. T. P. C. contiene:

☐ l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (art. 1, comma 5, lett. a) della L. n. 190/2012) il rischio di corruzione, "*aree di rischio*";

☐ la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;

☐ schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei Responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla Legge n. 190/2012 e dai Decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il P. N. A.

5.3. Formazione in tema di Anticorruzione.

Informazioni contenute in questo paragrafo:

☐ indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;

☐ individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;

☐ individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;

☐ indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;

☐ indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;

☐ quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

5.4. Codici di Comportamento Integrativi.

Secondo il P. N. A. (pag. 27 e seguenti), il P. T. P. C. reca le informazioni in merito a:

☐ adozione delle integrazioni al Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;

☐ indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento;

☐ indicazione dell'Ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del Codice di Comportamento.



5.5. Altre iniziative.

Infine, secondo il P. N. A. (pag. 27 e seguenti), le Amministrazioni possono evidenziare nel P. T. P. C. ulteriori eventuali informazioni in merito a:

- ☐ indicazione dei criteri di rotazione del personale, ove possibile;
- ☐ indicazione delle eventuali disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione, ove possibile;
- ☐ elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti
- ☐ elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- ☐ definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (*pantouflage revolving doors: porta girevole; ritorno in attività di chi ha infilato le pantofole*);
- ☐ elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad Uffici;
- ☐ adozione di misure per la tutela del *whistleblower* (*gola profonda: colui che denuncia pubblicamente o riferisce alle Autorità attività illecite o fraudolente all'interno dell'organizzazione pubblica*);
- ☐ predisposizione di eventuali protocolli di legalità per gli affidamenti;
- ☐ realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- ☐ realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- ☐ indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- ☐ indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- ☐ indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P. T. C. P., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

6. La Trasparenza.

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012 a "*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*".

I commi 35° e 36°, dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, hanno delegato il Governo ad emanare "*un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*".



Il Governo ha adempiuto attraverso il **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"** (pubblicato in G. U. R. I. 5 aprile 2013, n. 80).

Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013, la "**trasparenza**" "**è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche**".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una Amministrazione Aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2, comma 2°, del Decreto Legislativo n. 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1°, del Decreto Legislativo n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice della Amministrazione Digitale (C. A. D.) ex Decreto Legislativo n. 82/2005.

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

6.1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Sentite le Associazioni rappresentate nel *Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti*, ogni Pubblica Amministrazione deve adottare un **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P. T. T. I.)** da aggiornare annualmente.



Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- ☐ un adeguato livello di trasparenza;
- ☐ la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del Programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione* del quale il Programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di Prevenzione della Corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della Trasparenza (nel Comune di Noceto è il Segretario Generale, Dott. Vittorio Di Gilio), le cui funzioni, secondo l'articolo 43, comma 1°, del Decreto Legislativo n. 33/2013, sono svolte, di norma, dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

Laddove l'Amministrazione nomini due distinti soggetti, per le funzioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, è necessario garantire un raccordo tra gli stessi, i cui nomi devono risultare sul sito istituzionale.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli Enti Locali.

6.2. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ente.

L'Organo Esecutivo (Giunta Comunale) dell'Ente approva il P. T. T. I. con apposita deliberazione.

A completamento del presente, si rinvia al P. T. T. I. che ne fa parte integrante e sostanziale.

6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e Forniture.

A norma del comma 32 dell'articolo 1 della Legge n. 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- ☐ la struttura proponente;
- ☐ l'oggetto del bando;
- ☐ l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- ☐ l'aggiudicatario;
- ☐ l'importo di aggiudicazione;
- ☐ i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- ☐ l'importo delle somme liquidate.



Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le Amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni *all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture* (A. V. C. P.) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione.

L'A. V. C. P. ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'A. V. C. P. del 22 maggio 2013.

Data la rilevanza dell'adempimento, per completezza si riporta il testo del comunicato:

"Il Presidente,

*VISTA la **Deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013** recante ad oggetto "Prime indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della Legge n. 190/2012" (di seguito Deliberazione),*

CONSIDERATA la necessità di uniformare il comportamento dei soggetti di cui all'art. 2 comma 1 della Deliberazione medesima,

COMUNICA CHE

*l'invio all'Autorità della comunicazione attestante l'avvenuto adempimento degli obblighi di cui all'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012 si intende assolto esclusivamente mediante l'utilizzo dell'apposito modulo messo a disposizione nella sezione Servizi ad accesso libero – Modulistica del portale istituzionale dell'Autorità www.avcp.it, nel rispetto delle istruzioni riportate nel **modulo** medesimo.*

Saranno accettati esclusivamente i moduli provenienti da un indirizzo di PEC della stazione appaltante e indirizzati all'indirizzo PEC dedicato comunicazioni@pec.avcp.it.

Ciascuno dei soggetti individuati all'art. 2 comma 1 della Deliberazione è tenuto all'invio di un'unica comunicazione, riferita al proprio codice fiscale.

Eventuali rettifiche della URL di pubblicazione potranno essere gestite con successive trasmissioni stesso mezzo. Sarà in ogni caso ritenuta valida l'ultima comunicazione ricevuta in ordine di tempo, alla data in cui l'Autorità eseguirà le verifiche di competenza.

L'Autorità ha individuato nel formato XML lo standard aperto da utilizzare per la pubblicazione definendo altresì, nell'allegato tecnico al presente Comunicato, gli schemi XSD che i soggetti di cui all'art. 2, comma 1, della Deliberazione sono chiamati a rispettare per la pubblicazione.

La licenza d'uso applicata ai file pubblicati sui propri siti istituzionali dai soggetti di cui all'art. 2, comma 1, della Deliberazione, non potrà in nessun caso prevedere limitazioni rispetto a quanto stabilito dalla Legge 190/2012 ovvero la possibilità di scaricare liberamente, analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

L'applicazione di licenze d'uso eventualmente più restrittive si intenderà in ogni caso superato dalle finalità della norma.

I soggetti di cui all'art. 2, comma 1, della Deliberazione sono tenuti a garantire la disponibilità nel tempo, alla URL riportata nel modello di comunicazione di avvenuto adempimento, dei dati pubblicati con le modalità stabilite nel presente Comunicato.

Tra il 1 febbraio e il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità eseguirà da un minimo di due a un



massimo di cinque tentativi di accesso automatizzato agli indirizzi comunicati; i tentativi saranno eseguiti nell'arco delle 24 ore a distanza non inferiore a 72 ore l'uno dall'altro.

L'indisponibilità della risorsa a tutti i tentativi di accesso sarà equiparata ad omessa pubblicazione e, in quanto tale, oggetto di segnalazione alla Corte dei Conti ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012. Analogamente per il mancato rispetto di una qualunque delle regole stabilite nella Deliberazione, nel presente Comunicato e nei rispettivi allegati tecnici".

Parte II I contenuti del Piano

1. Processo di adozione del P. T. P. C.

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli Organi di Indirizzo Politico-Amministrativo.

L'esecutivo (Giunta Comunale) **ha approvato nel gennaio 2014** il presente P. T. P. C. con apposita deliberazione (pubblicata sul sito web istituzionale del Comune intestato).

1.2. Attori interni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione.

Il *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione* Segretario Generale, Dott. Vittorio Di Gilio, che coincide con il Responsabile per la Trasparenza, ha esteso il predetto Piano.

Sono stati resi partecipi della stesura del presente Piano anche i Responsabili dei Servizi del Comune per l'individuazione delle cosiddette *Aree di rischio* e loro valutazione, e comunicato alle O. O. S. S. Rappresentative, R. S. U., Componenti del C. U. G. (Comitato di Garanzia), Nucleo di Valutazione e Associazione Nazionale Consumatori, tramite comunicazione dello stesso Piano via email e/o posta certificata; il Piano è stato osservato, discusso e approfondito in apposita/e Conferenza/e dei Servizi.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'Amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.

Sono stati informati "*attori esterni*" (Associazione dei Consumatori e Utenti) del processo di predisposizione del Piano.

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il Piano viene pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Inoltre il Piano sarà eventualmente anche divulgato attraverso tutti i mezzi di pubblicazione possibili (stampa, eventuali opuscoli informativi, dépliant, ecc.).

2. Gestione del rischio (vedasi ALLEGATO 6 al Piano Nazionale Anticorruzione - riportato in calce al presente P. T. C. P.).

2.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*Aree di Rischio*".



Nell'organizzazione dell'Ente (Servizi), sono ritenute "*Aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed 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).

AREA E – Specifica per le attività tipiche dei soli Comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada.

2.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati.

La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio.

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati:

- ✓ attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- ✓ valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- ✓ applicando i criteri di cui **all'ALLEGATO 5 del Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.) riportato anche in calce al presente P. T. P. C.** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione del rischio è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione, secondo **l'ALLEGATO 5**.

B. L'analisi del rischio.

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato **il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto"**.



L'ALLEGATO 5 del P. N. A., suggerisce criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" sono i seguenti:

- ✓ **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (**valori da 0 a 5**);
- ✓ **rilevanza esterna:** **nessun** valore **2**; se il risultato si rivolge **a terzi** valore **5**;
- ✓ **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (**valore da 1 a 5**);
- ✓ **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (**valore da 1 a 5**);
- ✓ **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (**valori da 1 a 5**);
- ✓ **controlli:** (**valori da 1 a 5**) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto al rischio è attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*" (max 5).

B2. Stima del valore dell'impatto.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, di reputazione e sull'immagine.

L'ALLEGATO 5 del P. N. A., propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*" di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "*l'impatto*" (**fino al 20% del personale = 1; 100% del personale = 5**). (*si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente*);

- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, **punti 5**. (*che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'Amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione*).

In caso contrario, **punti 1**.

- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la P. A., fino **ad un massimo di 5 punti** per le **pubblicazioni nazionali**. (*che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali*).

Altrimenti **punti 0**.



- **Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'Ente). Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, **la media finale misura la "stima dell'impatto"**.

L'analisi del rischio si conclude **moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto** per ottenere il valore complessivo, che esprime il **livello di rischio** del processo.

C. La ponderazione del rischio.

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento.

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento".

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle **misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, concordemente con i Responsabili dei servizi, deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il P. T. P. C. può/deve contenere e prevedere l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

☐ la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del P. T. T. I. quale "sezione" del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori.

Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P. T. T. I., come definito dalla delibera CIVIT n. 50/2013;

☐ l'informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;

☐ l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

☐ il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Le "misure" specifiche previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi:

3. Formazione in tema di anticorruzione;
4. Codice di Comportamento;
5. Altre iniziative (paragrafi 5.1. e seguenti).



Ai fini della misura "*trasparenza*", come già evidenziato nella Parte I del presente, al paragrafo 6.2., si rammenta che l'Organo Esecutivo (Giunta Comunale) deve approvare il P. T. T. I.

A completamento del presente, si rinvia al P. T. T. I. che deve essere approvato dalla Giunta Comunale con atto separato che ne farà parte integrante e sostanziale.

3. Formazione in tema di Anticorruzione.

3.1. Formazione in tema di Anticorruzione e Programma annuale della formazione.

L'articolo 7-*bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 che imponeva a tutte le P. A. la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal D. P. R. 16 aprile 2013, n. 70.

L'articolo 8 del medesimo D. P. R. n. 70/2013 prevede che le sole Amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano Triennale di Formazione del Personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole Amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica (D. F. P.), al Ministero dell'Economia e delle Finanze e al *Comitato per il Coordinamento delle Scuole Pubbliche* di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli Enti Territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6, comma 13°, del D. L. n. 78/2010 (50% della spesa 2009), **ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte Costituzionale, sentenza n. 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del D. L. n. 78/2010 per gli Enti Locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.**

Però, la Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna, nell'Adunanza del 20 novembre 2013, con deliberazione n. 276/2013/PAR, si è espressa in merito all'applicazione del limite delle spese di formazione, statuito dall'art. 6, comma 13, del succitato D. L. n. 78/2010, all'attività formativa prevista dalla Legge n. 190/2012 in questione, a seguito di richiesta di parere in merito da parte di un Comune, se queste spese debbano considerarsi obbligatorie e quindi sottratte ai summenzionati vincoli di spesa.

La Sezione Emilia Romagna (cfr. ex multis, Sez. Reg. Contr. Friuli Venezia Giulia n. 106/2012 e Sez. Reg. Contr. Lombardia n. 116/2011), riprendendo quanto richiamato dal P. N. A., per cui le P. A. debbono programmare adeguati livelli di formazione.

La Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna della Corte dei Conti ha affermato un principio di notevole importanza: la formazione in materia di anticorruzione, come richiamata dal Piano Nazionale Anticorruzione, stante l'obbligatorietà del suo svolgimento e l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, è da considerarsi "fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D. L. n. 78/2010", cioè fuori dai limiti alle spese di formazione introdotti nella manovra estiva di tre anni fa.

Pertanto i Comuni potranno legittimamente derogare, per l'attività formativa, al tetto di spesa definito dall'art. 6, comma 13, del D. L. n. 78/2010, con evidenziando "la volontà del Legislatore di indurre le Amministrazioni a procedere ad un'attenta attività di programmazione dei fabbisogni formativi e di correlata individuazione delle risorse finanziarie all'uopo necessarie, realizzando per tale via obiettivi di razionalizzazione dell'azione amministrativa, oltre che di risparmio di spesa", con limitazione, pertanto della deroga, all'esigenza assoluta di effettuare la formazione obbligatoria in un determinato esercizio, ovvero "limitatamente alle spese necessarie per corrispondere a precisi obblighi normativi che non possano essere disattesi o differiti ad altro esercizio" (Sez. Reg. Contr. Emilia Romagna n. 18/2011); la Sezione Regionale



aggiunge un'ulteriore avvertenza: che le iniziative formative devono tener conto anche del possibile contributo degli operatori interni *"inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house"* (come da P. N. A.).

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

☐ **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

☐ **livello specifico**, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli Organismi di Controllo, ai Responsabili di P. O. e/o funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di Anticorruzione.

Si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il compito di individuare, di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane (Responsabile del Personale, ove nominato), i Responsabili di Servizio, ed i collaboratori cui fare formazione dedicata sul tema.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di Anticorruzione.

Si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il compito di individuare, di concerto con il Responsabile delle Risorse Umane (Responsabile del Personale, ove nominato), ed i Responsabili di Servizio, i soggetti incaricati della formazione.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di Anticorruzione.

Si demanda al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il compito di definire i contenuti della formazione sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione, ora Scuola Nazionale dell'Amministrazione (S. N. A.) proporrà alle Amministrazioni dello Stato.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di Anticorruzione.

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di Anticorruzione.

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2.

4. Codice di Comportamento.

4.1. Adozione delle integrazioni al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" per assicurare:

☐ la qualità dei servizi;



☐ la prevenzione dei fenomeni di corruzione;

☐ il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D. P. R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento. Il comma 3, dell'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione"*.

L'Amministrazione Comunale ha avviato il suddetto procedimento, *"con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione (ergo Nucleo di Valutazione)"*, per la definizione del Codice di Comportamento dell'Ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il termine prefissato da apposito avviso.

Sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni soltanto da parte di alcuni Funzionari/dipendenti del Comune.

Il Nucleo di Valutazione ha espresso il proprio parere in merito al Codice di Comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'Organo Esecutivo (Giunta Comunale).

L'Ente, predispone o modifica gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di Organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'Autorità Politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'Amministrazione, nonché prevede la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento.

Trova applicazione l'articolo 55-*bis*, comma 3°, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s. m. i., in materia di segnalazione all'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari.

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di Comportamento.

Provvede l'Ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis, comma 4°, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s. m. i.

5. Altre iniziative.

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale.

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lettera I quater), del Decreto Legislativo n. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata

L'Amministrazione Comunale applica il criterio di rotazione compatibilmente con le risorse umane presenti in dotazione organica in possesso dei requisiti professionali e generali di idoneità per il conferimento degli incarichi previsti dalle Leggi in materia, dai C. C. N. N. L. L. di Categoria e dal/i Regolamento/i Locale/i in materia, od anche in tema di attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle *"Intese"* raggiunte in sede di Conferenza Unificata **il 24 luglio 2013**: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea,*



costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli Enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle Regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli Enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse Amministrazioni".

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

Nei contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è escluso, di norma, il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241, comma 1-bis, del Decreto legislativo 163/2006 e s. m. i.).

L'Ente applica, in deroga a quanto sopra riportato, riservandosi di ricorrere all'arbitrato in specifiche ipotesi di volta in volta individuate, dando applicazione alle prescrizioni dell'articolo 1, commi 19-25 della Legge n. 190/2012 e degli articoli 241, 242 e 243 del Decreto legislativo n. 163/2006 e s. m. i., con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione (vedasi il precedente punto **5.1**).

5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del Decreto Legislativo n. 39/2013, dell'articolo 53 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e dell'articolo 60 del D. P. R. n. 3/1957.

L'Ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità di direzione, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del T.U. E. L. 18 agosto 2000, n. 267 e dal Decreto Legislativo n. 165/2001 e s. m. i., in quanto applicabile all'Ente.

Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del Decreto Legislativo n. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: "*dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità*".

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

La Legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del Decreto Legislativo n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.



La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i Soggetti Privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai Soggetti Privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del D. P. R. n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad Uffici.

Con la nuova Normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli Organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle Amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli Uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni Commissario e/o Responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D. P. R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*).

Il nuovo articolo 54-*bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri Ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.



Secondo la disciplina del **P. N. A. – ALLEGATO 1 paragrafo B.12** sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

1. **la tutela dell'anonimato;**

2. **il divieto di discriminazione;**

3. la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-*bis*).

Per completezza si riportano i **paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'ALLEGATO 1** del Piano Nazionale Anticorruzione:

"B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma 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'incoltato 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'incoltato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incoltato 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.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc..".

B.12.2 - Il 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 della Prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;
il dirigente sovraordinato valuta tempestivamente 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.; l'U.P.D., 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,

all'eventuale Ufficio del contenzioso dell'Amministrazione (nel caso del Comune intestato al Segretario Generale o in sua assenza, al Vice Segretario); l'Ufficio del contenzioso valuterà la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Pubblica Amministrazione;

all'Ispettorato della Funzione Pubblica; l'Ispettorato della Funzione Pubblica valuterà la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

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;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi 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 della 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.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento 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°, lettera a), della Legge n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella Legge n. 190".

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

I 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'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (A. V. C. P.) con determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione n. 4/2012 l'A. V. C. P. precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Consiglio di Stato, Sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Consiglio di Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)".*

L'Ente si riserva, negli appalti ritenuti di maggior rilievo, di elaborare i patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno ai *controlli interni* dell'Ente.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al sistema dei *controlli interni* dell'Ente.

5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, **sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della Legge n. 241/1990.**

Detto regolamento è stato approvato dall'Organo Consiliare con apposita deliberazione e pubblicato sul sito web (internet) istituzionale del Comune intestato, nella Sezione *"Amministrazione Trasparente"*.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"*.

Prima dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 33/2013, che ha imposto la sezione del sito *"Amministrazione Trasparente"*, detti provvedimenti sono stati quasi sempre pubblicati sul sito istituzionale nell'Albo online e quindi nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"*.



5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto Legislativo n. 165/2001 e del **regolamento di organizzazione dell'Ente già approvato con deliberazione della Giunta Comunale.**

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "*Amministrazione Trasparente*".

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P. T. P. C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P. T. P. C. deve essere svolto in autonomia dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili dei Servizi (P. O.) debbono collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

In conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (P. N. A.) (pagina 52), l'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

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

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

Parte III Analisi del rischio

1. Analisi del rischio.

A norma della Parte II - capitolo 2 "*gestione del rischio*", si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate nel medesimo paragrafo:

AREA A – acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).



AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed 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).

AREA E – Specifica per attività tipiche dei soli Comuni: provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione dell'attività di levata dei protesti cambiari, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada.

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 "**Gestione del rischio**".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. L'identificazione del rischio

B. L'analisi del rischio

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

B2. Stima del valore dell'impatto

C. La ponderazione del rischio

D. Il trattamento.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate **le seguenti 11 attività** riferibili alle macro **AREE A – E**.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

- ✓ la valutazione della probabilità;
- ✓ la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "*valutazione del rischio*" connesso all'attività.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

AREA	ATTIVITÀ O PROCESSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
A 1	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	1,50	4,50
A 2	Concorso per la progressione di carriera del personale	2,00	1,25	2,50
B 1	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 D. Lvo. n. 165/2001)	2,83	1,75	4,96
B 2	Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,83	2,00	5,67
B 3	Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi o forniture ex art. 125, commi 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei Contratti	3,00	1,50	4,50
C 1	Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire	3,17	2,00	6,33
C 2	Autorizzazione e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,17	2,00	6,33



COMUNE DI NOCETO

D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	3,17	1,50	4,75
E 1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	2,00	8,00
E 2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,50	2,00	7,00
E 3	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada	2,83	2,25	6,38

Ad integrazione e completamento del P. T. P. C., ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si **allegano le 11 schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.**

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di "*rischio*" stimati.

AREA	ATTIVITÀ O PROCESSO	PROBABILITÀ	IMPATTO	RISCHIO
E 1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	2,00	8,00
E 2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,50	2,00	7,00
E 3	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada	2,83	2,25	6,38
C 1	Autorizzazioni e concessioni: permesso di costruire	3,17	2,00	6,33
C 2	Autorizzazione e concessioni: permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	3,17	2,00	6,33
B 2	Affidamento mediante procedura aperta (o procedura ristretta) di lavori, servizi, forniture	2,83	2,00	5,67
B 1	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 D. Lvo. n. 165/2001)	2,83	1,75	4,96
D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	3,17	1,50	4,75
A 1	Concorso per l'assunzione di personale	3,00	1,50	4,50
B 3	Affidamento diretto in economia dell'esecuzione di lavori, servizi o forniture ex art. 125, commi 8 e 11 (ultimo paragrafo) del Codice dei Contratti	3,00	1,50	4,50
A 2	Concorso per la progressione di carriera del personale	2,00	1,25	2,50



L'insieme dei possibili valori della Quantità di Rischio (Livello) è così rappresentato:

VALORI DI LIVELLO = PROBABILITA' X IMPATTO (QUANTITÀ DI RISCHIO)

Il livello di rischio minimo di un evento di corruzione è **1**, mentre **25** rappresenta **il livello di rischio massimo**.

Il Piano Nazionale Anticorruzione non fornisce altre indicazioni per analizzare il rischio, oltre quella di considerarlo una quantità numerica.

Tuttavia, per semplificare e facilitare il raffronto fra gli eventi di corruzione, si ritiene utile "raggruppare" i valori indicando quali di essi individuano un livello di rischio *Trascurabile*, quali un livello di rischio *Basso*, quali un livello di rischio *Medio*, quali un livello di rischio *Rilevante* e quali, infine, un livello di rischio *Critico*.

Questa "semplificazione" può essere operata utilizzando i *Livelli di Rischio* come previsti qui sotto:

Trascurabile	da 1 a 4
Basso	da 5 a 9
Medio	da 10 a 14
Rilevante	da 15 a 19
Critico	da 20 a 25

Trascurabile	Basso	Medio	Rilevante	Critico
da 1 a 4	da 5 a 9	da 10 a 14	da 15 a 19	da 20 a 25

Il valore dei livelli di rischio per ogni Area analizzata dà questo risultato:

AREA A 1	Trascurabile/Basso
AREA A 2	Trascurabile
AREA B 1	Trascurabile/Basso
AREA B 2	Basso
AREA B 3	Trascurabile/Basso
AREA C 1	Basso
AREA C 2	Basso
AREA D	Trascurabile/Basso
AREA E 1	Basso
AREA E 2	Basso
AREA E 3	Basso

La fase di **trattamento del rischio** consiste nel processo per modificare il rischio, ossia 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 ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere *obbligatorie o ulteriori*.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'Amministrazione.



Sono tutte *misure obbligatorie* quelle previste nella Parte II del presente P. T. . C.

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono 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 eventuali misure ulteriori può essere compiuta dal Responsabile della Prevenzione, con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi per le *Aree* di competenza e l'eventuale supporto del Nucleo di Valutazione (o analogo Organismo), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, e dei controlli interni.

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

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. E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controlli all'interno dell'Ente.

ALLEGATO 6 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO (TRATTI DA UNI ISO 31000 2010)

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

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

j) La gestione del rischio è dinamica.

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

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

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

**) Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995).*

ALLEGATO 2 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA SERVIZIO STUDI E CONSULENZA TRATTAMENTO DEL PERSONALE

AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE

A) Area: acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto



12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

E) Area: – Specifica per le attività tipiche dei soli Comuni:

1. Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa
2. Gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada.

ALLEGATO N. 3 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

Elenco esemplificazione rischi

NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo.

I rischi di seguito elencati sono considerati in un'ottica strumentale alla realizzazione di fatti di corruzione.

A) Area: acquisizione e progressione del personale

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;



- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;
- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire *extra* guadagni;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;

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

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa);
- abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti (es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti per apertura di esercizi commerciali).

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

- riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti;
- riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di *ticket* sanitari al fine di agevolare determinati soggetti;
- uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari;
- rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.

Vedasi supra E) Area.

ALLEGATO 4 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

ELENCO ESEMPLIFICAZIONE MISURE ULTERIORI (EVENTUALI)

NOTA: la presente elencazione ha carattere meramente esemplificativo e si riferisce a misure di prevenzione diverse da quelle obbligatorie per Legge.

Le misure di seguito elencate sono considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione.

- a) Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del D. P. R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del D. P. R. n. 445 del 2000).
- b) Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto a), mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'amministrazione (art. 1, comma 62, L. n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni (art. 72, D. P. R. n. 445 del 2000).
- c) Promozione di convenzioni tra amministrazioni per l'accesso alle banche dati istituzionali contenenti informazioni e dati relativi a stati, qualità personali e fatti di cui agli artt. 46 e 47 del D. P. R. n. 445 del 2000, disciplinando le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti senza oneri a loro carico (art. 58, comma 2, D. Lgs. n. 82 del 2005).
- d) Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'Amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.
- e) Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- f) Individuazione di "orari di disponibilità" dell'U.P.D. durante i quali i funzionari addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, D. P. R. n. 62 del 2013).



- g) Pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e il comportamento che invece sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dalla C. I. V. I. T. ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190 del 2012.
- h) Inserire apposite disposizioni nei Codici di comportamento Settoriali per fronteggiare situazioni di rischio specifico (ad es. per particolari tipologie professionali, per condotte standard da seguire in particolari situazioni, come nel caso di accessi presso l'utenza).
- i) Introduzione di procedure che prevedano che i verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza debbano essere sempre sottoscritti dall'utente destinatario.
- j) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- k) Nell'ambito delle strutture esistenti (es. U.R.P.), individuazione di appositi Uffici per curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.
- l) Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti.
- m) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale (mediante consultazione obbligatoria e richiesta di avviso dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari - U. P. D.) al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'Ufficio di appartenenza del dipendente, il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e l'U.P.D.. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine:
- a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali;
 - b) della valutazione della performance e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata (la Commissione di illecito disciplinare o comunque l'esistenza di un procedimento disciplinare pendente viene considerata – anche in relazione alla tipologia di illecito – ai fini del conferimento di incarichi aggiuntivi e/o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali; l'irrogazione di sanzioni disciplinari costituisce un elemento di ostacolo alla valutazione positiva per il periodo di riferimento e, quindi, alla corresponsione di trattamenti accessori collegati).
- n) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- o) Nell'ambito delle risorse disponibili, possibile informatizzazione del servizio di gestione del personale.
- p) Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.



ALLEGATO 5 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)	INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)
<u>Discrezionalità</u> Il processo è discrezionale? No, è del tutto vincolato 1 E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 2 E' parzialmente vincolato solo dalla legge 3 E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) 4 E' altamente discrezionale 5	<u>Impatto organizzativo</u> Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p. a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p. a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti) Fino a circa il 20% 1 Fino a circa il 40% 2 Fino a circa il 60% 3 Fino a circa l'80% 4 Fino a circa il 100% 5
<i>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.</i>	<i>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</i>



ALLEGATO 5 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

(seguono) INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ <i>(1)</i>	(seguono) INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO <i>(2)</i>
<u>Rilevanza esterna</u> <i>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</i> No, ha come destinatario finale un ufficio interno 2 Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p. a. di riferimento 5	<u>Impatto economico</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p. a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe? No 1 Sì 5
<u>Complessità del processo</u> Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato? No, il processo coinvolge una sola p.a. 1 Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni 3 Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni 5	<u>Impatto reputazionale</u> Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi? No 0 Non ne abbiamo memoria 1 Sì, sulla stampa locale 2 Sì, sulla stampa nazionale 3 Sì, sulla stampa locale e nazionale 4 Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale 5
<i>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.</i>	<i>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</i>



ALLEGATO 5 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

(seguono) INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ <i>(1)</i>	(seguono) INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO <i>(2)</i>
<u>Valore economico</u> Qual è l'impatto economico del processo? Ha rilevanza esclusivamente interna 1 Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti) 3 Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto) 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa? A livello di addetto 1 A livello di collaboratore o funzionario 2 A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa 3 A livello di dirigente di ufficio generale 4 A livello di capo dipartimento/segretario generale 5
<u>Frazionabilità del processo</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)? No 1 Sì 5	-----
<i>(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.</i>	<i>(2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.</i>



ALLEGATO 5 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

(seguono) INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)

Controlli (3)

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

- Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione **1**
- Sì, è molto efficace **2**
- Sì, per una percentuale approssimativa del 50% **3**
- Sì, ma in minima parte **4**
- No, il rischio rimane indifferente **5**

(1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.

(3) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziali avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

ALLEGATO 5 AL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE

(seguono)

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ

- 0** Nessuna probabilità ; **1** Improbabile; **2** Poco probabile; **3** Probabile; **4** Molto probabile;
5 Altamente probabile.

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- 0** Nessun impatto; **1** Marginale; **2** Minore; **3** Soglia; **4** Serio; **5** Superiore.

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO (LIVELLO)

=

Valore Frequenza Probabilità X Valore Impatto



Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
PELLEGRINI GIUSEPPE

IL SEGRETARIO GENERALE
AVV. PROF. DI GILIO VITTORIO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la su estesa deliberazione:

- ai sensi dell'art. 124, comma 1°, T.U. del 18/08/2000 n. 267 viene pubblicata all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 30/01/2014 al 14/02/2014;
- è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del T.U. 18/08/2000 n. 267.

Noceto lì, 30/01/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
AVV. PROF. DI GILIO VITTORIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio comunale ed è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs 18 agosto 2000, n° 267 decorsi 10 giorni.

Noceto lì, 08/02/2014

IL SEGRETARIO GENERALE
AVV. PROF. DI GILIO VITTORIO