

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME
Provincia di Bologna

Deliberazione n. **11**

COPIA

Cat. 2 Cl. 9 Fasc. 1

Prot. 0002924 del 10/02/2015 /Cg

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE A VALERE PER GLI ANNI
2015 – 2016 - 2017**

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno 29 (VENTINOVE) del mese di GENNAIO, alle ore 16,00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

1)	Tinti Fausto	Sindaco	Presente
2)	Baldazzi Cristina	Vice Sindaco	Presente
3)	Muzzarelli Anna Rita	Assessore	Presente
4)	Cenni Tomas	Assessore	Presente
5)	Farolfi Francesca	Assessore	Presente
6)	Dondi Fabrizio	Assessore	Presente

Partecipa alla seduta il Segretario Generale, D.ssa Cinzia Giacometti.

Il Presidente, Sindaco FAUSTO TINTI, dopo avere constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a trattare l'argomento in oggetto.

Oggetto: Approvazione Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione a valere per gli Anni 2015 - 2016 – 2017.

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 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e smi;

premesse che:

- il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 prevede che ogni anno, entro il 31 gennaio, si dia approvazione al *Piano triennale di prevenzione della corruzione*;
- tale Piano deve risultare coerente e possibilmente coordinato con i contenuti del Piano Nazionale anticorruzione (PNA);
- il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (art. 1 co. 4 lett. c) della legge 190/2012), è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, già CIVIT);
- mentre, ai sensi dei commi 60 e 61, art. 1, della legge 190/2012, in sede di Conferenza Unificata, il 24 luglio 2013 Stato, regioni ed autonomie locali hanno precisato adempimenti e termini per gli enti locali;

premesse che:

- la competenza ad approvare il Piano appartiene all'esecutivo;
- il Piano, a norma dell'art. 10 co. 2 del decreto legislativo 33/2013, incorpora in sé il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*;
- detto *Programma per la trasparenza e l'integrità* è già stato approvato dalla giunta con deliberazione numero 3 in data 13.01.2014 ed aggiornato con deliberazione GC n. 10 in data odierna;
- sempre secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 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*” (PEG e PDO);
- se ne deduce che tali documenti, il Programma per la trasparenza e l'integrità, il Piano della performance, il PEG ed il PDO, in quanto tra loro “*collegati*”, abbiano la medesima natura e che, pertanto, competente ad approvarli sia il medesimo organo: la giunta (*ex art. 48 TUEL*);
- lo stesso dicasi per il Piano in esame, del quale il *Programma per la trasparenza e l'integrità* “*costituisce di norma un sezione*” (art. 10 co. 2 decreto legislativo 33/2013);

- Il Codice di comportamento dei dipendenti, esteso a collaboratori e prestatori di servizi, è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 1 in data 07.01.2014.

richiamato il Decreto del Sindaco n. 3228 in data 15.02.2013, con il quale il Segretario Generale Dott.ssa Cinzia Giacometti è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Castel S. Pietro T.;

considerato che con propria precedente deliberazione n. 53 del 16.04.2013 è stato approvato il Piano provvisorio per la prevenzione della corruzione nelle more dell'approvazione delle linee guida del Piano nazionale anticorruzione da predisporre da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica cui attenersi per l'adozione del Piano di ciascuna amministrazione e con delibera della Giunta n. 8 del 27.1.2014 è stato approvato il Piano triennale 2014- 2016;

premessso inoltre che:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto la proposta di *Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione per le annualità 2015-2016-2017*;
- il Piano originario è stato elaborato sulla scorta del PNA e delle intese siglate il 24 luglio 2013 dalla Conferenza Unificata;
- il Piano è stato adottato con procedura aperta alla partecipazione, e successivamente alla sua adozione è stato permanentemente pubblicato sul sito dell'Ente e nella Sezione "Amministrazione trasparente";
- Dato atto che non sono pervenute in nessuna fase osservazioni da parte degli stakeholders;

esaminato l'allegato *Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione a valere per gli anni 2015-2016-2017*, predisposto dal Responsabile senza oneri aggiuntivi per l'Ente;

Visto il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica espresso dal Segretario incaricato pro tempore della direzione dell'Area Amministrativa ai sensi dell'Art. 49 – comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm. ed ii. e atteso che il presente atto non comporta riflessi sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, come da allegato;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

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 l'allegato 1) *Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione a valere per gli anni 2015-2016-2017*, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione (che alla presente si allega a formarne parte integrante e sostanziale);
- 3.** di dare atto che il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, che integra e completa il Piano di cui al punto precedente, è stato approvato con deliberazione numero 3 in data 13.01.2014 ed aggiornato con deliberazione GC n. 10 in data odierna e alla quale si rinvia e il Codice di comportamento dei dipendenti, esteso a collaboratori e prestatori di servizi, è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 1 in data 7.1.2014;

4. di disporre la pubblicazione nell'apposita sezione del sito Internet comunale all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente";

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

Con voti favorevoli unanimi, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D. Lgs. n.267/2000.



COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME

Provincia di Bologna

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI

Servizio Organizzazione e Controlli

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale concernente:

**Oggetto: Approvazione Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione
a valere per gli anni 2015 - 2016 - 2017**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm. ed ii.

(X) Si esprime parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto.

(X) La proposta di deliberazione in oggetto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Castel San Pietro Terme, li _20/01/2015

Il Segretario Generale
Dott. ssa Cinzia Giacometti

Aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione a valere per gli anni 2015 - 2016 - 2017

Approvato con deliberazione GC n. 11. in data 29/01/2015

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

Il piano triennale 2014-2016, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 8/2014, succedeva al Piano Provvisorio approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 53 in data 16.04.2013. Si perviene ora all'aggiornamento di tale Piano a valere per gli anni 2015/2017.

1. Premessa

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 190/2012*).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999.

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

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 GR.E.C.O. (*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. Allo scopo si veda la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri.

2. Gli attori del contrasto alla corruzione

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

2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione

L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione, abbreviata in A.N.A.C.:

a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;

- b) approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, 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;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 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 190/2012;
- f) 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 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) 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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Questo, anche secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d) 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;
- e) 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.

2.3 I soggetti coinvolti a livello locale:

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

g. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

Come indicato dettagliatamente nel P.N.A., accanto ai suddetti soggetti, i Dirigenti, l'O.I.V., l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, tutti i dipendenti ed i collaboratori svolgono un ruolo attivo nella prevenzione del rischio corruttivo.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

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

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione*, su proposta del responsabile anticorruzione, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Gli enti locali devono trasmettere il Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito *Piano*) al Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla Regione di appartenenza.

4. Il termine per l'approvazione del Piano

Come già precisato, il Piano deve essere approvato dall'organo di indirizzo politico ogni anno entro il 31 gennaio. Il termine del 31 gennaio 2014 costituisce uno "slittamento" del termine originario fissato per il primo piano triennale nel 31.3.2013. Tale proroga è stata sancita dall'Intesa sotto menzionata.

Il 24.7.2013 è stata adottata una specifica Intesa in Conferenza Unificata Stato Regioni Autonomie Locali.

In data 11.9.2013 la CIVIT ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, di seguito P.N.A.

Da tali ultimi atti e provvedimenti prende le mosse il presente Piano Triennale che la sottoscritta Segretario Generale, nominata responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Castel San Pietro Terme con atto del Sindaco protocollo n. 3228 del 15/02/2013, propone alla Giunta Comunale.

5. Primo anno di applicazione del Piano e suo aggiornamento.

ATTIVITÀ SVOLTA RIGUARDO ALLE MISURE DI CONTRASTO DELLA CORRUZIONE E DELLA PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ NELL'ANNO 2014.

L'art.1 c.14 della L. 190/2012 prevede che entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione, rediga una relazione recante i risultati dell'attività svolta, da pubblicare nel sito web dell'Amministrazione e trasmettere all'organo di indirizzo politico.

Ciò è avvenuto nel 2014, con utilizzazione di un modello standard predisposto dall'Autorità Anticorruzione. La Relazione è pubblicata sul sito dell'Ente. Si riferisce inoltre quanto segue:

- a) Circa l'applicazione del codice di comportamento, occorre anzitutto menzionare che non sono state segnalate situazioni di conflitto, neppure potenziale, di interessi.
- b) Non sono state denunciate anomalie a seguito del monitoraggio attuato dai Responsabili dei tempi dei procedimenti, con la precisazione che la Relazione sul rispetto dei termini di conclusione di procedimenti del Funzionario Antiritardo è prevista entro gennaio, pertanto non se ne hanno ancora le risultanze;
- c) I responsabili hanno adottato le misure previste per il buon funzionamento delle attività (controlli a campione, informatizzazione dei processi, etc)
- d) Congiuntamente fra i Comuni di Castel San Pietro Terme e Medicina sono state svolte la formazione tecnica e la formazione di base sui temi dell'anticorruzione e del codice di comportamento, somministrata come obbligatoria a tutto il personale da parte di due diversi docenti, in 3 giornate, a maggio, novembre, inizio dicembre.

- e) Non sono ricorse situazioni di rischio elevato previste dal Piano anticorruzione per l'attuazione necessaria della rotazione degli incarichi.
A seguito delle elezioni amministrative da giugno si è utilizzato un modello organizzativo diverso da quello esistente nella prima parte dell'anno, per cui i ruoli di fatto hanno subito un parziale rinnovamento o modificazione, anche attraverso un diverso esercizio della delega di funzioni. Sono frequenti gli incontri intersettoriali, parziali o totali, per condividere procedimenti trasversali, sicchè la collegialità svolge anche una funzione di garanzia reciproca di correttezza.
- f) L'organizzazione interna ha reso possibile, costantemente, la tracciabilità e responsabilità dei procedimenti.

Oltre a quanto sopra preme rilevare:

- L'attuazione delle misure anticorruzione è divenuta parte del punteggio di valutazione dei Dirigenti e Responsabili, nella misura del 10% della valutazione della loro performance- Ciò ha trovato riscontro nella modificazione dei sistemi di valutazione del "risultato" sia per i Dirigenti che per le posizioni organizzative, validato anche dall'O.I.V.

- L'applicazione puntuale degli adempimenti di trasparenza previsti dal D. Lgs. 33/2013 costituisce un elemento di impegno nuovo e importante da parte degli uffici.

- Da giugno 2014 il rapporto con i nuovi Amministratori e Consiglieri è caratterizzato da uno scambio informativo, nella massima trasparenza, attraverso le Commissioni e le periodiche riunioni e incontri di lavoro che si ritiene metta in condizioni gli stessi di appropriarsi del ruolo di controllo politico con la massima cognizione di causa, controllo che potrebbe avere anch'esso un rilievo primario nella prevenzione del fenomeno anticorruptivo, come evidenziato da recenti fatti di cronaca.

Piano Triennale di prevenzione della corruzione

Paragrafo 1. Inquadramento

Il presente Piano deve essere considerato strettamente integrato con le disposizioni sottodescritte:

1) Il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che costituisce una Sezione del presente Piano, è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 10 in data 29/01/2015 e ad esso si fa riferimento nella logica che le misure di trasparenza sono misure di contrasto del fenomeno corruttivo: ALLEGATO 1

2) Le leggi sovraordinate, nella specifica materia, hanno definito alcuni nuovi obblighi, che sono stati recepiti ed implementati con Direttiva della Giunta Comunale approvata con atto 150 in data 18.11.2013 pubblicata sul Sito del Comune.

Tale Direttiva punta a consolidare l'applicazione dei divieti legati a incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi e a situazioni sintomatiche di conflitti di interesse, oltre a confermare l'indipendenza e l'affidabilità dei dipendenti pubblici. Essa costituisce parte integrante del presente Piano. ALLEGATO 2

3) Il Codice di comportamento dei dipendenti, esteso a collaboratori e prestatori di servizi, è stato approvato con atto della Giunta Comunale n. 1 in data 07.01.2014.

In particolare tale Codice tratta le situazioni di incompatibilità, i conflitti di interesse, il fenomeno del whistleblowing, cioè della denuncia riservata, non anonima, di eventuali comportamenti illeciti dei Colleghi. Il Codice costituisce l'ALLEGATO 3 al presente.

4) Gli obiettivi posti dal presente piano triennale e la loro tempistica, con riferimento ai soggetti individuati come "protagonisti" /responsabili sono stati inseriti nel sistema di valutazione della performance del personale e vi rimarranno sino a nuove disposizioni.

Paragrafo 2. Il processo di adozione del Piano:

- La proposta originaria di P.T.C.P., elaborata dal Responsabile Anticorruzione, è stata preceduta da una richiesta di contributi agli stakeholders pubblicata sul sito internet del comune ed indirizzata a cittadini ed associazioni. Entro la data del 31.12.2013, non sono pervenute osservazioni da parte degli stakeholders.
- Il PTCP approvato dalla Giunta con atto n. 8/2014 è stato pubblicato sul sito dell'Ente e a seguito di tale permanente pubblicazione non sono pervenute osservazioni o contributi di stakeholders.

Copia del PTCP e dei suoi aggiornamenti sono pubblicati sul sito internet dell'ente ed è trasmessa ai dipendenti in servizio.

Paragrafo 3. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Sulla scorta del P.N.A. che ha individuato le Aree a rischio di corruzione e la metodologia di valutazione del rischio corruttivo, si è redatta la tabella in APPENDICE che indica, con una prima sintetica mappatura, le attività a rischio, la ponderazione del rischio, le misure di cautela/prevenzione/contrasto da adottare, la struttura di riferimento.

Il rischio è espresso come: basso, medio, alto, elevato.

La misura del rischio riportata è desunta, in realtà, non da un'analitica misurazione, operazione che richiederebbe risorse non esprimibili dai modesti ed impegnati apparati dell'Ente, ma dai dati dell'esperienza e statistici, in relazione agli eventi corruttivi che per lo più si riscontrano nella cronaca. Un ulteriore elemento per stabilire la misura del rischio è stato reperito nel confronto con gli studi e le elaborazioni che altri Comuni stanno producendo per la medesima finalità. Fra tutti si cita il Comune di Imola, appartenente al medesimo ambito associativo del Comune di Castel S. Pietro Terme.

Paragrafo 4. Misure di cautela/prevenzione/contrasto: quali sono e chi ne è responsabile.

a) Applicazione codice di comportamento / Evitare conflitti di interesse/incompatibilità

I dirigenti/responsabili ed i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente per i dipendenti al proprio dirigente/responsabile e per i dirigenti/responsabili al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dirigenti/ i responsabili monitorano, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Presentano una relazione periodica al responsabile della prevenzione della corruzione.

b) Monitoraggio del rispetto tempi procedurali

I dirigenti /i responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile le azioni sopra citate ove non rientrino nella loro competenza.

Analoga Relazione viene presentata al Funzionario Antiritardo (art. 2 bis legge 241/1990), nei tempi assegnati dalla legge e dalle Disposizioni interne.

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex decreto legislativo 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del decreto legislativo 267/2000 e smi. In tal senso dovrà disporre il Piano della performance, a cura del Segretario e dell'OIV.

Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei *controlli di regolarità amministrativa* normati con lo specifico regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale: ciò costituisce compito del Segretario.

c) Misure diverse per il buon funzionamento delle attività: i dirigenti /responsabili adottano le seguenti misure, che si intendono ad essi demandate:

c1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;

c2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;

c3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;

c4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;

c5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;

c6) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;

c7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;

c8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

c9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;

c10) informatizzazione dei processi;

c11) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

c12) collaborazione con le strutture di controllo preposte, ai fini dell'esercizio dei *controlli* disciplinati con lo specifico regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale .

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

d) Formazione del personale (compito del Segretario e Ufficio Personale):

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

Nel corso del 2014 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i dirigenti/responsabili: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA; durata prevista 2 giornate della durata di 7 ore ciascuna (*formazione cosiddetta "tecnica"*);
- per i dipendenti impegnati nelle attività definite a rischio medio, alto, elevato: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA: durata prevista 1 giornata della durata di 7 ore ed altre tematiche settoriali (*formazione cosiddetta "tecnica"*)
- per tutto il restante personale: il carattere generale della legge anticorruzione, del PTCP, del PTTI e dei reati contro la PA, il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo: durata prevista 4 ore (*formazione di base*).

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2015 e 2016 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i dirigenti/responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTCP, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

L'ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai dirigenti/responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi.

e) Rotazione del personale (compito del Segretario e del Dirigente Ufficio Personale):

L'ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16 comma 1 lett. I-quater del D.Lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata. La rotazione del personale viene adottata come misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente piano come "elevato" e dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:
-nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio "elevato" per il personale che ricopre funzioni di Dirigente, Responsabile di servizio, Responsabile di U.O. nei servizi interessati;
-nel termine massimo di due mandati amministrativi a decorrere dalla scadenza dell'incarico in corso alla data del 31/1/2014;
-tenendo conto delle competenze in riferimento alle funzioni da svolgere, in modo da salvaguardare il buon andamento, la continuità e professionalità della gestione amministrativa.

f) Meccanismi di elaborazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione (compito dei Responsabili di procedimento):

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti

preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.

In ogni caso Deliberazioni e determinazioni (quest'ultime sotto forma di elenco), come di consueto, sono pubblicate all'Albo pretorio online.

I provvedimenti, in qualunque forma assunti, in relazione al loro contenuto, sono altresì soggetti a pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).

Ciò rende il procedimento tracciabile e replicabile.

I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura.

Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Paragrafo 5. Relazione circa i risultati dell'attività di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web una Relazione sui risultati dell'attività svolta e la trasmette all'Organo di indirizzo politico dell'Amministrazione.

Paragrafo 6: Le responsabilità

L'articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce:

-al comma 8 che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;

-al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai c. 9 e 10 del medesimo articolo 1;

-al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare: - l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi

nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio. -l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i dirigenti. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*.

Nel caso dei Dirigenti a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

APPENDICE : Tabella Attività – Rischi – Misure –Responsabile

AREA A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROCESSO	TIPOLOGIE RISCHIO	LIVELLO RISCHIO	MISURE DA REALIZZARE		
				2015	2016	2017
UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO	1) reclutamento personale	nomina commissari compiacenti; predisposizione bandi e prove ad hoc e/o valutazioni inique per favorire determinati candidati	MEDIO	Misure paragrafo 4 e applicazione Direttiva della Giunta su formazione commissioni		
UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO	2) progressioni economiche o di carriera	attuazione secondo criteri volti a favorire determinati candidati	MEDIO	Misure paragrafo 4 e applicazione Direttiva della Giunta su formazione commissioni		
TUTTI I SERVIZI	3) incarichi esterni per collaborazioni	affidamento di incarichi per attività all'interno dell'amministrazione- - violazione normativa di settore al fine di favorire determinati soggetti	MEDIO	Misure paragrafo 4	Intensificazione controlli di regolarità amm.va	

AREA B AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI FORNITURE	PROCESSO	TIPOLOGIE RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DA REALIZZARE		
				2015	2016	2017
TUTTI I SERVIZI	4) affidamenti di lavori, servizi forniture mediante procedure aperte o ristrette	violazione nome in materia di procedure ad evidenza pubblica; utilizzo distorto dell'elenco ditte da invitare; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti; definizione di requisiti di partecipazione ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; omesso controllo dei requisiti; uso distorto dei criteri di trasparenza,	MEDIO	Misure paragrafo 4 Intensificazione controlli di regolarità amministrativa		

		rotazione e parità di trattamento; abuso del				
		provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non voluto o per concedere un indennizzo				
TUTTI I SERVIZI	5) acquisizione di beni e servizi in economia	utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso a MEPA/CONSIP; abuso dell'affidamento diretto a determinate imprese fornitrici; abuso del criterio del rapporto fiduciario	MEDIO	Intensificazione controlli di regolarità amministrativa Misure Paragrafo 4		
TUTTI I SERVIZI	6) concessioni e affidamenti in house di servizi pubblici locali	mancato rispetto normativa di settore; omesso/scarso controllo sull'attività del concessionario dei pubblici servizi o dell'affidatario	MEDIO	Misure Paragrafo 4		
AREA C						
Provvedimenti ampliativi senza effetti economici immediati e diretti						
RESPONSABILE	PROCESSO	TIPOLOGIE RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DA REALIZZARE		
				2015	2016	2017
SERVIZI DIVERSI	7) concessioni sale, spazi e impianti comunali	omesso controllo requisiti; disomogeneità di interpretazione ed applicazione norme; rilascio concessione in violazione regolamenti; indebita	BASSO	Misure paragrafo 4	Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive	

		concessione				
SERVIZI CIMITERIALI	8)concessioni cimiteriali	omesso/scarso controllo requisiti; indebita concessione	BASSO	Misure paragrafo 4	Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive	
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE – SUE	9)procedimenti inerenti titoli per l'attività edilizia e per le conformità e agibilità	omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	ALTO	Misure Paragrafo 4	Implementazione informatizzazione processi	Implementazione informatizzazione processi
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE – SUE	10)permessi autorizzazioni paesaggistiche	omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	MEDIO	Misure Paragrafo 4		

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA E AMBIENTE – SUE	11)autorizzazioni ambientali	omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore; disomogeneità di interpretazione ed applicazione delle norme di riferimento	BASSO	Misure paragrafo 4		
SUAP	12)procedimenti SUAP	omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazioni/licenze in violazione normative di settore	BASSO	Misure paragrafo 4	Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e Implementazione informatizzazione dei	Implementazione informatizzazione processi

					processi	
SUAP	13) autorizzazioni commercio medie e grandi strutture	omesso/scarso controllo requisiti; rilascio autorizzazione in violazione normativa di settore	MEDIO	Misure paragrafo 4		
SERVIZIO INFANZIA/SUAP	14) autorizzazione al funzionamento per i servizi educativi per la prima infanzia	rilascio autorizzazione in violazione normativa settore; omesso controllo requisiti	MEDIO	Misure paragrafo 4		
POLIZIA MUNICIPALE; U.O. LL.PP.	15) concessioni occupazione suolo pubblico	omesso/scarso controllo requisiti; rilascio concessione in violazione normativa di settore ; indebita concessione	BASSO	Misure Paragrafo 4		
SERVIZIO ATTIVITA' CULTURALI; SPORT	16) autorizzazioni manifestazioni od eventi	rilascio autorizzazioni in violazione normativa di settore	MEDIO	Misure Paragrafo 4		
POLIZIA MUNICIPALE	17) autorizzazioni diverse (pubblicità temporanea, , ZTL...)	rilascio concessione in violazione normativa di settore	BASSO	Misure Paragrafo 4		
SERVIZI ALLA PERSONA/ AREA TECNICA	18) edilizia residenziale pubblica ERP (assegnazione alloggi, mobilità, emergenze abitative, ampliamento nuclei familiari...)	indebito riconoscimento requisiti per inserimento e/o alterazione graduatorie; indebito riconoscimento titoli; valutazione non omogenea dei requisiti di accesso; rilascio autorizzazione ospitalità/ampliamento in violazione normativa e/o in assenza requisiti; mancata adozione provvedimenti di decadenza in violazione normativa di settore per agevolare soggetti determinati	MEDIO	Misure Paragrafo 4	Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive	
SERVIZI DEMOGRAFICI (*con POLIZIA MUNICIPALE per controlli residenze)	19) procedimenti anagrafici, di stato civile e servizio elettorale	omesso/scarso controllo requisiti; modalità non omogenee di controllo e verifica requisiti in materia anagrafica	BASSO	Misure Paragrafo 4		
SERVIZI ALLA PERSONA	20) rilascio contrassegno disabili	omissione/carenza controllo requisiti; indebito riconoscimento dei requisiti	BASSO	Misure Paragrafo 4		

Area D)	Provvedimenti comportanti effetti economici diretti	STRUTTURA RESPONSABILE	PROCESSO	TIPOLOGIE RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DA REALIZZARE		
						2015	2016	2017

SERVIZI DIVERSI	21)concessione patrocini, sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni tariffarie, benefici e vantaggi economici di non particolare rilievo economico	omissione/carenza controlli su requisiti ed attività; violazione delle norme regolamentari; indebito riconoscimento del contributo	BASSO	Misure Paragrafo 4	Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive	
SERVIZI DIVERSI	22)concessione contributi, sussidi, ausili finanziari, agevolazioni tariffarie, benefici e vantaggi economici di considerevole rilievo economico	omissione/carenza controlli su requisiti ed attività; violazione delle norme regolamentari; indebito riconoscimento del contributo	MEDIO	Misure Paragrafo 4	Intensificazione controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive	
AREA E) AREA "ATTIVITA' VARIE" RESPONSABILE	PROCESSO	TIPOLOGIE RISCHIO	PONDERAZIONE RISCHIO	MISURE DA REALIZZARE		
				2015	2016	2017
SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA AMBIENTE	23)attività ispettiva, di controllo e sanzionatoria	mancato accertamento violazioni; annullamento/cancellazione sanzioni; alterazione dei dati per rendere inefficace l'accertamento	MEDIO	Misure Paragrafo 4		
Urp (e uffici che protocollano in entrata)	24)Arrivo corrispondenza protocollo	Irregolarità nella protocollazione; accettazione documenti ad es. di gara con retrodatazione	BASSO	Misure paragrafo 4		
				Misure paragrafo 4		

CONTROLLI INTERNI	25)controlli interni sull'attività amministrativa	interpretazioni soggettive e disparità di trattamento tra servizi	MEDIO			
SERVIZIO STAFF	26)tenuta agenda e corrispondenza del Sindaco e degli Assessori	disomogeneità nel trattamento dei cittadini	BASSO	Misure paragrafo 4		
SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA	27)provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	condizionamenti nelle scelte – creazione di vantaggi	ALTO	Misure Paragrafo 4		
	28)provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativi	condizionamenti nelle scelte – creazione di vantaggi	MEDIO	Misure Paragrafo 4		
SERVIZIO TRIBUTI ASSOCIATO	29)accertamenti in materia di tributi locali	omesso/scarso controllo delle dichiarazioni, dei requisiti e dei versamenti; disomogeneità	MEDIO	Misure Paragrafo 4		

COPIA

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
F.to Fausto Tinti

Il Segretario Generale
F.to d.ssa Cinzia Giacometti

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 a partire dal 10/02/2015
La presente copia è conforme all'originale.

Lì, 10/02/2015

p. Resp. Affari Istituzionali
F.to Claudia Chiusoli

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, è diventata esecutiva ai sensi dell'art. 134 – comma 3 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267 il _____ .

Il Funzionario
