

Comune di Borgo Priolo

PROVINCIA DI PV

GIUNTA COMUNALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 3 DEL 22/01/2015

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2015/2017

L'anno **duemilaquindici** addì **ventidue** del mese di **gennaio** alle ore **diciotto** e minuti **zero** nella Sede Comunale, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. PRE' PAOLO - Sindaco	Sì
2. GALLOTTI PATRIZIA - Vice Sindaco	Sì
3. GIGANTI ANDREA - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste e verbalizza il Segretario Comunale DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH.

Il Signor **PRE' PAOLO** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che la legge n. 190 del 06/11/2012 detta “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione” e che in base a dette disposizioni normative, ogni Comune deve dotarsi di un Piano Triennale tendente a prevenire il rischio della corruzione nell’attività amministrativa dell’ente con azioni di prevenzione contrasto della illegalità da svolgersi a far tempo dal 2014 per ciascun triennio a seguire;

CONDIDERATO che l’art. 1, comma 8, L. 190/2012, prevede che l’Organo di indirizzo politico su proposta del responsabile del servizio di prevenzione della corruzione adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento;

RICHIAMATO il Piano triennale di prevenzione della corruzione approvato per la prima volta con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31/01/2014, predisposto dal Segretario Comunale in qualità di responsabile del servizio di prevenzione della corruzione;

ATTESO che in piano anticorruzione deve, in particolare contenere: l’individuazione delle attività a maggiore rischio, la previsione per le attività a rischio di forme di controllo e monitoraggio, la verifica dei termini per la conclusione dei procedimenti e dei rapporti tra l’Ente ed i soggetti che ricevono beneficio dallo stesso, nonché i contenuti della delibera n. 148 dell’A.N.A.C.;

RITENUTO, sulla base di quanto esposto nella premessa narrativa, di dover adottare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione aggiornato per il periodo 2015-2017, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale della stessa;

VISTI

- la L. 190/2012;
- il d.lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;
- lo statuto comunale;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale della stessa;

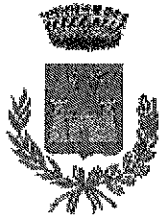
ACQUISITO il parere favorevole espresso dal Segretario Comunale, Responsabile dell’anticorruzione, ai sensi dell’art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 18.8.2000 n.267 e s.m.i., dando espressamente atto che non viene acquisito il parere di regolarità contabile, non comportando il presente atto, oneri per il bilancio comunale;

Ad unanimità di voti resi nei modi e nelle forme di legge:

DELIBERA

1. di richiamare la premessa quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di approvare il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di BORGO PRIOLO aggiornato per il periodo 2015-2017, allegato alla presente deliberazione, per formarne parte integrante e sostanziale;

3. di pubblicare il suddetto Piano nel sito istituzionale del Comune, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e di comunicarlo, per via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica;
4. di garantire il massimo coinvolgimento di tutti gli stakeholders;
5. di trasmettere una copia del presente atto a tutti i dipendenti comunali;
6. di dichiarare, con separata ed unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., stante l'urgenza di provvedere.



Comune di Borgo Priolo

PROVINCIA DI PV

PARERE DEI RESPONSABILI SERVIZI INTERESSATI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - TRIENNIO 2015/2017

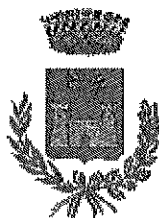
SERVIZIO: PERSONALE

Il sottoscritto TENTORE EMANUELE, responsabile dell'Ufficio sopra indicato, per quanto di propria competenza e sotto la propria responsabilità esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa sulla deliberazione in oggetto, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.

Borgo Priolo, li 13/01/2015

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F. TO TENTORE EMANUELE



PROVINCIA DI

PARERE DEI RESPONSABILI SERVIZI INTERESSATI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

OGGETTO:

SERVIZIO: OIV

La sottoscritta ELISABETH NOSOTTI, Segretario Comunale, per quanto di propria competenza e sotto la propria responsabilità esprime **PARERE FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità tecnica ed amministrativa sulla deliberazione in oggetto, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 49 e 147 bis del D. Lgs. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.

Borgo Priolo, li 31/01/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.70 ELISABETH NOSOTTI

COMUNE DI BORGO PRIOLO

(PROVINCIA DI PAVIA)

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

RELATIVO AL TRIENNIO 2015/2017

SEZIONE I

1. Introduzione

La legge n. 190 del 06.11.2012, rubricata "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ponendosi nel solco della matrice internazionale da cui essa trae origine (Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003 e Convenzione penale sulla corruzione del 27 gennaio 2009), ha enucleato una serie di strumenti volti a dotare ciascuna amministrazione pubblica di un sistema organico di prevenzione da episodi a rischio di corruzione.

Per la legge anticorruzione ed i decreti attuativi che ne sono scaturiti, la corruzione ha un'accezione più ampia rispetto a quella disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p.. Se, infatti, per il diritto penale il reato di corruzione è sinonimo di svolgimento di un'attività pubblica in cambio di utilità indebite, per la legge 190 si ha corruzione ogni qual volta si sia al cospetto di comportamenti che, seppur non sfocianti in ipotesi sanzionate dalla legge penale, danno luogo a rilevanti e patologiche deviazioni dell'attività amministrativa dal suo fine di perseguire l'interesse pubblico.

La legge 190 ambisce, dunque, ad orientare l'attività pubblica verso comportamenti che rimangano immuni non solo da eventi consistenti nell'effettiva lesione del bene tutelato, ma anche da accadimenti nei quali il bene protetto è anche soltanto messo in pericolo. Ciò in quanto la corruzione genera dei costi sociali non solo nel momento in cui si manifesta nella sua effettività, ma già quando si avverte la percezione del suo possibile insorgere.

E' in questo momento, infatti, che essa può far perdere *chances* di sviluppo ad un Paese, rendendolo meno appetibile per chi intenda investire in esso.

La Corte di conti ha posto in evidenza come la corruzione sia divenuta da "*fenomeno burocratico/pulviscolare, fenomeno politico-amministrativo-sistemico*". "*La corruzione sistemica*, afferma la Corte, *oltre al prestigio, all'imparzialità e al buon andamento della pubblica amministrazione, pregiudica, da un lato, la legittimazione stessa delle pubbliche amministrazioni, e, dall'altro (...) l'economia della Nazione*". Di fronte alla corruzione sistemica, la Corte ha evidenziato che "*La risposta (...) non può essere di soli puntuali, limitati, interventi - circoscritti, per di più, su singole norme del codice penale - ma la risposta deve essere articolata ed anch'essa sistemica. (...)*".

Con la legge 190/2012 ed i successivi decreti attuativi il legislatore ha quindi inteso fornire una risposta sistemica volta a prevenire eventi anomali sul fronte della legalità, attraverso la predisposizione di un complesso organico di strumenti integrati, operanti su distinti livelli, che mirano a realizzare i seguenti obiettivi:

1. ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
3. creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
4. Creare un collegamento tra corruzione – trasparenza – performance nell’ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”.

A livello decentrato la “risposta sistemica” consiste nella redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), del piano triennale della trasparenza e dell’integrità, nell’adozione del codice di comportamento, adottati sulla base delle linee guida fissate dal legislatore nazionale, rispettivamente nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dalla CIVIT, oggi ANAC, con delibera n. 72/2013, nel dec. Lgs. 33/2013, nel dec. lgs. 39/2013, nel Dpr 62/2013.

Il presente PTPC è stato redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nominato con decreto sindacale n. 03 del 09/12/2013, in esecuzione di quanto previsto dal piano dal PNA, individuato nella persona del Segretario Comunale.

2. Oggetto del piano

Il Comune di BORGO PRIOLO rientra fra gli enti considerati di piccole dimensioni con una ridotta dotazione organica, pertanto, si è proceduto alla redazione del presente Piano tenendo presente che i corposi adempimenti richiesti dal PNA devono essere adattati alle ridotte capacità organizzative dell’ente che deve innanzitutto privilegiare, i servizi da fornire alla propria comunità.

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione del Comune di BORGO PRIOLO:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

SEZIONE II

1. Soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione. Compiti e funzioni

Nel Comune di BORGO PRIOLO i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono di seguito indicati. Essi svolgono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti funzioni:

a. l’autorità di indirizzo politico:

- designa il responsabile di cui all’art. 1, comma 7, della l. n. 190 del 2012;
- adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Il Sindaco, in ogni caso, informa tempestivamente il Consiglio Comunale e l’Organo di revisione contabile di ogni atto adottato dalla Giunta Comunale in materia di prevenzione della corruzione.

Al Consiglio Comunale ed all’organo di revisione contabile sono pure trasmessi gli esiti del monitoraggio effettuato sull’applicazione del piano, compresa la relazione annuale del responsabile della prevenzione sull’attività svolta ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge 190/2012.

b. il responsabile della prevenzione:

Il responsabile della prevenzione della corruzione è il Segretario comunale che :

- elabora la proposta di piano della prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti annuali;
- entro il 15 dicembre di ogni anno predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, al Consiglio, al revisore dei conti ed all'Organismo di Valutazione, se diverso dal responsabile della prevenzione della corruzione, la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- definisce, in collaborazione con i responsabili di servizio, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione nelle aree di rischio individuate nel presente piano;
- verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità. Propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione,
- per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione, propone l'adozione delle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i responsabili dei servizi.
- Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
- Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge, conseguentemente, le relative funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

c. I referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:

Per ogni singolo settore il responsabile di servizio è il referente per la prevenzione della corruzione.

I referenti svolgono:

- attività informativa nei confronti del responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e lo sostengono nell'attività di monitoraggio.
- Partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione, assicurano all'interno della propria struttura l'osservanza del codice di comportamento individuando le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali di propria competenza.

L'organismo di valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

f. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:

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

g. tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

h. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento);
- osservano il codice di comportamento aziendale.

SEZIONE TERZA

1. Processo di adozione del piano

La proposta di aggiornamento del piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) è stata elaborata dal Responsabile per la Prevenzione della corruzione in collaborazione con i responsabili di servizio, con particolare riguardo alla individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il piano è sottoposto a consultazione sia nella fase di prima stesura che nelle fasi di monitoraggio ed aggiornamento, prevedendo il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, presenti sul territorio, o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune. A tal fine è stato pubblicato sul sito internet del Comune un avviso con richiesta di segnalazione di proposte da parte degli utenti.

Il piano è inoltre reso disponibile sulla *home page* del sito internet del Comune con evidenza in ordine alla possibilità, da parte di ciascun cittadino di fornire osservazioni o contributi.

L'esito della consultazioni è pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L'amministrazione tiene debitamente conto dell'esito delle consultazioni effettuate in sede di elaborazione iniziale o di monitoraggio e valutazione del piano, quale contributo per individuare le priorità d'azione o per prevedere ambiti ulteriori di intervento.

Copia del PTPC e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'ente, è trasmessa ai dipendenti in servizio.

SEZIONE QUARTA

1. Gestione del rischio

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione formula la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Difatti ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) *della legge 190/2012 il piano di prevenzione della corruzione deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165"*.

Tale strategia consiste in un programma di attività così declinato:

1. individuazione delle aree di rischio e dei rischi specifici

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

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

Sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), in fase di prima stesura, sono stati esaminati i processi a più elevato rischio di corruzione (indicati nelle schede allegate al presente piano, quale parte integrante e sostanziale dello stesso) afferenti alle seguenti aree di rischio obbligatorie, così come definite dal PNA:

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

Tali processi, in rapporto alla specificità del Comune di Borgo Priolo, sono declinati come segue:

- **Erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi**
- **Autorizzazioni**
- **Concessioni**
- **Attività di controllo repressione e sanzionatoria**
- **Procedure di scelta dei contraenti**
- **Esecuzione dei contratti**
- **Procedure di affidamento di incarico**
- **Prestazioni di servizi**
- **Procedure di valutazione del personale sia interno che esterno**
- **Procedure di controllo**
- **Atti autorizzativi**
- **Indennizzi, risarcimenti e rimborsi**
- **Registrazione e rilascio di certificazioni**
- **Atti di pianificazione e regolazione**
- **Possesso dei requisiti soggettivi da parte dei componenti degli organi di governo e di gestione**

Nel dettaglio: l'identificazione dei rischi consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi; tale attività richiede che, per processo, procedimento 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:

- 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 PNA** (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

In relazione alle aree di rischio sopra elencate si individuano i seguenti rischi specifici:

- **Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;**
- **Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;**
- **Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;**
- **Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;**
- **Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;**
- **Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;**
- **Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;**
- **Omissione dei controlli di merito o a campione;**
- **Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;**
- **Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;**
- **Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;**
- **Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;**
- **Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;**
- **Mancata segnalazione accordi collusivi;**
- **Mancata rilevazione di situazioni di incandidabilità, di ineleggibilità, di incompatibilità per gli organi di governo e di inconferibilità e di incompatibilità per gli organi di gestione.**

2. Gestione del rischio di corruzione

Secondo il PNA la gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per ridurre le probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione mediante l'adozione del P.T.P.C. è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali dell'intero processo di gestione del rischio (metodologia) sono di seguito descritte:

1. mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
2. valutazione del rischio corruttivo per ciascun processo;
3. trattamento del rischio.

Mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

Sulla base di quanto precisato dal PNA, in materia di metodologia relativa alla gestione del rischio, sono state analizzate le aree e le sotto aree obbligatorie e sono stati censiti i processi più rilevanti ad esse riconducibili.

Più precisamente, in fase di prima stesura del presente piano sono stati censiti, nell'ambito delle aree di rischio obbligatorie individuate dal PNA, i soli procedimenti che, sulla base della ridotta struttura organizzativa dell'ente e sulla base dei dati dell'esperienza, si presentano con maggiore frequenza e presentano maggior rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Si è quindi proceduto alla mappatura dei processi relativi alle singole aree obbligatorie, come riportati negli allegati sub A, B, C, D, allegati al presente piano. I processi mappati costituiscono il catalogo dei processi che verranno progressivamente implementati al progredire dell'attività di mappatura.

Valutazione del rischio

Sulla base di quanto indicato nel PNA la valutazione del rischio è avvenuta seguendo le fasi appresso indicate:

- identificazione,
- analisi
- ponderazione del rischio.

Per ciascun processo mappato sono stati identificati i rischi più rilevanti con la relativa analisi, valutazione e ponderazione, in ragione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, indicati nel PNA.

Tali rischi confluiscono nel registro dei rischi, oggetto di successiva integrazione.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione delle misure volte a prevenire, eliminare o attenuare il verificarsi di fenomeni di corruzione. Si tratta di misure obbligatorie, organizzative, comportamentali e trasversali, indicate per ciascun processo oggetto di mappatura nelle schede allegate al presente piano.

SEZIONE QUINTA

1. Azioni e misure di contrasto

Per ciascuna area di rischio debbono essere determinate le misure di intervento chiamate a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, indicandone altresì la modalità, i responsabili, i tempi di attuazione e gli indicatori.

Di seguito si riportano le misure introdotte o in corso di introduzione, assumendo come linea guida ancora una volta il PNA.

a) Adozione del Ptpc.

E' la misura che compendia in sé tutte le altre, dovendo riportare l'indicazione di tutte le cautele introdotte nell'organizzazione dell'ente. La sua rilevanza, tuttavia, non è limitata ai contenuti, ma concerne anche il processo con cui il piano è elaborato. La partecipazione alla redazione di tutti i soggetti indicati nella sezione seconda, ciascuno ovviamente in linea con la posizione ricoperta nell'ente, garantisce infatti da una parte una rappresentazione quanto più completa della realtà in cui il piano opera e dall'altra una condivisione capillare delle finalità del piano e degli strumenti da esso individuati per prevenire e contrastare fenomeni patologici. Ciò rileva, evidentemente, acquisendo nel piano delle rilevazioni bottom-up che facilitino, attraverso la catena di comando in cui è strutturato l'ente, la rappresentazione quanto più è possibile in tempo reale della mappa del rischio. Il piano, come già accennato, è un documento in continuo divenire. La partecipazione di tutti gli attori alla predisposizione del piano è quindi riferita anche ai momenti delle successive implementazioni e aggiornamenti.

b) La formazione del personale e degli amministratori.

Sia la legge 190 che il PNA attribuiscono alla formazione del personale un ruolo determinante nell'attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. L'esercizio consapevole del ruolo permette infatti, a tutti i livelli, di potersi difendere da eventuali ingerenze o rischi di comportamenti devianti.

Un'esposizione completa delle misure da intraprendere in materia di formazione non può prescindere, in questa sede, dai vincoli finanziari che varie disposizioni di legge statali hanno imposto alle amministrazioni locali in materia di spesa per la formazione del personale.

Occorre tuttavia registrare che la formazione dei dipendenti è ritenuta dalla legge stessa uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva della corruzione.

E' dunque necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità dell'ente di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

La formazione avverrà pertanto su due livelli:

1. generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale) e consisterà in una serie di incontri cui parteciperanno tutti i dipendenti e riguarderà i fondamenti della cultura della legalità, attraverso la disamina dei principali istituti attinenti al tema. Tali incontri potranno avvenire anche in sede, senza oneri a carico dell'ente, e potranno essere tenuti dal Segretario comunale oppure essere svolti da organismi esterni che svolgono attività di supporto dell'Ente locale, quali la Lega dei Comuni o la Prefettura competente per territorio, purché quanto sopra non comporti spese aggiuntive da parte dell'Ente;
2. **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai Responsabili 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.

Nel corso del triennio 2015/2017 la formazione sarà estesa anche agli amministratori comunali.

Il piano di formazione annuale dei dipendenti con le linee guida sarà predisposto ed allegato alla Relazione previsionale e programmatica 2015-2017.

c) I codici di comportamento.

L'articolo 54 del d. lgs 165 del 2001, nel testo novellato dalla legge 190, prevede che: *"1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di 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."*

In attuazione di detta norma, il governo ha emanato il DPR 62 del 2013 rubricato *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*. Tale corpo normativo, direttamente applicabile anche al personale delle autonomie locali è stato diramato al personale dipendente mediante e-mail istituzionale, affissione negli uffici comunali, consegna a mano per i dipendenti che non dispongono di un'email istituzionale e possibilità di consultazione sul sito internet dell'Ente.

Inoltre, in applicazione all'articolo 54, comma 5, del decreto 165, citato, è stata predisposta la bozza di Codice integrativo. La stessa è stata resa conoscibile ai dipendenti e a terzi mediante lettera, avviso e possibilità di consultazione sul sito istituzionale ed è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 07 del 17/01/2014.

Le norme contenute nel decreto 62/2013 e nel codice di comportamento aziendale di questo Comune sono cogenti per tutti i loro destinatari. La loro violazione comporta quindi l'applicazione di sanzioni disciplinari previste negli stessi codici e nel codice disciplinare previsto dal vigente Ccnl.

I codici hanno quali loro destinatari:

- a) i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente, ivi compresi i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione con i vertici politici;
- b) i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo;
- c) i soggetti che con lo stesso hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura;
- d) relativamente alle attività svolte per conto dell'ente, ai dipendenti, i collaboratori ed ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine nei contratti e/o nelle convenzioni stipulate con le stesse vengono inserite clausole per la effettuazione delle contestazioni, la irrogazione di sanzioni e la eventuale risoluzione del contratto.

Spetta a ciascun titolare di posizione organizzativa verificare il rispetto del codice da parte del personale a qualunque titolo ad esso assegnato ai sensi delle precedenti lettere del presente paragrafo, assumendo idonee misure a che quanto indicato alla lettera d) sia costantemente rispettato.

I meccanismi di denuncia delle violazioni dei codici di comportamento sono quelli previsti dall'articolo 55 bis del decreto 165. L'ufficio competente a emanare pareri sull'applicazione del codice integrativo è il l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55 bis, comma 4, del dec. Lgs. 165/32011 e s.m.i.;

E' fin da ora introdotto l'obbligo per il dipendente di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o da attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei propri parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale. Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile Anticorruzione.

E' inoltre introdotto il divieto assoluto per dipendenti e amministratori di ricevere regali, compensi o altre utilità.

d) La rotazione del personale

L'attuazione di questa misura, prevista dal punto B.5 dell'allegato 1 al Pna, deve trovare il giusto temperamento con la tutela delle specificità professionali, nonché con le effettive dimensioni dell'organico dell'Ente, allo scopo di garantire la continuità dell'azione amministrativa. Il legislatore della legge 190 (articolo 1, comma 10, lettera b) ha limitato l'applicazione della misura alle *"attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione"*.

A fronte della dimensione organizzativa del Comune di Borgo Priolo e delle professionalità ivi esistenti, va esclusa, per il momento, qualsiasi ipotetica e sensata rotazione di incarichi, che sarà presa in considerazione in fasi di attuazione delle Gestioni Associate delle funzioni fra gli Enti coinvolti ai sensi del D.L. 98/12012 e successiva legge di conversione.

e) La disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti pubblici.

Il principio di esclusività del rapporto di pubblico impiego, già sancito dal DPR 1 del 1957, è stato definitivamente consacrato a seguito della c.d. contrattualizzazione del lavoro pubblico introdotta dalla legge 421 del 1992 nonché dal dec. Lgs. 165/2001

Le puntuali misure regolamentari previste dal comma 5 dell'articolo 53 del D. Lgs 165/2001 sono state introdotte con il codice di comportamento integrativo dei dipendenti pubblici approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n.07 del 17.01.2014.

f) Direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le disposizioni contenute nei capi III e IV del decreto 39 del 2013 prevedono misure atte a sancire, rispettivamente *l'inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni* e *l'inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*". Tali misure sono indicate nel punto 3.1.7 del PNA e del punto B.8 dell'allegato 1 al PNA, cui si rinvia e che si intendono parte integrante del presente piano.

Questo ente applica puntualmente le disposizioni del dec. Lgs. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: "*dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*"

g) Rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 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 precostituirsi 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.

L'articolo 53, comma 13 ter del decreto 165/2001, citato, prevede che "*i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, 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*". Il rispetto della norma comporta la necessità che siano applicate le due misure previste dal punto 3.1.9 del PNA, che insieme al punto B.10 dell'allegato 1 al PNA, si intendono quale parte integrante del presente PTPC.

Ad applicazione di quanto sopra:

- nei contratti di assunzione del personale verrà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sarà inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad *ex* dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli *ex* dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, d.lgs. n. 165 del 2001.

h) Controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli 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, per quanto riguarda 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, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui al D. Lgs 33/2013.

i) Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 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.

A titolo esemplificativo, 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).

j) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.

Il comune di BORGO PRIOLO adottata per il triennio 2015/2017 a partire dall'anno 2015 il protocollo di legalità secondo il modello allegato al presente piano quale parte integrante e sostanziale.

k) Sistemi di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento per la conclusione del procedimento.

La misura prevista per garantire il rispetto dei tempi procedurali è rappresentata dai commi 9 bis e seguenti dell'articolo 2 della legge 241 in relazione all'individuazione dei soggetti che, in caso di inerzia procedimentale, provvedono a riattivare il procedimento.

Nel caso concreto, titolare del potere sostitutivo è il Segretario Comunale.

l) Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici.

Il Comune si è dotato di apposito regolamento, approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 28/06/2010 che definisce gli ambiti, le modalità ed i termini per le erogazioni ed al quale il personale preposto si attiene nell'adozione degli atti e dei provvedimenti relativi.

m) Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale.

La materia della selezione del personale, come quella dell'aggiudicazione di commesse pubbliche, è fortemente procedimentalizzata sia dal legislatore che da ciascun ente.

In questo comune vige il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 17/07/2012 che congiuntamente alle disposizioni di cui all' art. 35 bis del decreto 165/2001 e del decreto 39 del 2013, in materia di nomine e incompatibilità delle commissioni di concorso, costituisce già di per sé un corpus di disposizioni piuttosto robusto per prevenire fenomeni abnormi in termini di corruzione.

Si consideri che in materia di progressioni di carriera all'interno dell'amministrazione, il legislatore ha limitato fortemente ed in alcuni casi eliminato la possibilità di ricorrere a strumenti del genere.

L'articolo 24 del decreto 150 del 2009 ha espunto le c.d. progressioni verticali dal panorama delle modalità di reclutamento del personale, prevedendo tuttavia la possibilità di riservare al personale interno non più del 50 % dei posti messi a concorso. La finalità della riserva è di *"riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze delle amministrazioni"*. Trattandosi di un istituto derogatorio rispetto all'ordinario processo di reclutamento previsto dall'articolo 35 del decreto 165, esso va applicato con modalità rigorose, a partire dalla esatta rappresentazione dell'esigenza dell'amministrazione che va descritta nel piano di fabbisogno del personale.

n) Iniziative di monitoraggio dell'attuazione del Ptpc.

I destinatari del presente piano sono tutti i dipendenti che, a vario livello, operano nell'amministrazione. Il monitoraggio capillare delle sue previsioni spetta in particolare ai soggetti nominati referenti del segretario comunale i quali si avvalgono del personale conferito in dotazione. Anche allo scopo di permettere la rendicontazione delle attività svolte, prevista dall'articolo 1, comma 14, della legge 190, ciascun referente adotta concrete misure organizzative che permettano di rilevare e archiviare l'adozione di singole misure comprese nel presente piano.

Entro il 15 novembre di ogni anno (e con tempistiche intermedie eventualmente decise dal segretario comunale) ciascun referente trasmette al responsabile delle prevenzioni un report contenente le misure effettivamente applicate e il contesto di applicazione.

Allo stesso modo, spetta a ciascun referente censire ulteriori processi (o proporre delle modifiche a quelli contenuti nel presente Ptpc) allo scopo di permettere successivi aggiornamenti del presente piano.

o) Attuazione delle misure in materia di trasparenza.

La trasparenza - che la legge 190 qualifica come *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)"* - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione. La trasparenza, che viene assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce quindi metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione è assicurata attraverso:

- la pubblicazione sul sito web del comune in "Amministrazione trasparente" di tutti i dati richiesti dal d.lgs. 33/2013;
- l'adozione del Piano triennale della trasparenza e dell'integrità, da considerare come sezione del piano anticorruzione

p) Attuazione delle misure in materia di controllo degli atti.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal «Regolamento per la disciplina del sistema integrato dei Controlli Interni» approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 02 del 01/02/2013 E SMI.

Il Regolamento già prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva delle unità preposta al controllo, potrà mitigare i rischi di corruzione. Attraverso le verifiche a campione previste dal suddetto regolamento sarà possibile orientare l'attività amministrativa verso un più consapevole utilizzo degli strumenti di cui essa può disporre, anche alla luce dei contenuti del presente piano

Il Regolamento già prevede un sistema di controllo e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili potrà mitigare i rischi di corruzione. Di seguito i controlli/monitoraggio previsti dal Regolamento:

	CONTENUTO E FREQUENZA <i>REPORT</i>	RESPONSABILE <i>REPORT</i>	DESTINATARI
CONTROLLO REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE	<u>CONTROLLO PREVENTIVO:</u>		
	✓ Responsabile del servizio rilascia parere di regolarità tecnica prima della formazione e adozione di un atto ✓ Responsabile del servizio finanziario rilascia parere di regolarità contabile e visto attestante copertura finanziaria.		SINDACO
	<u>CONTROLLO SUCCESSIVO:</u>		GIUNTA
	✓ Controllo delle determinazioni di impegno di spesa, dei contratti e di altri atti scelti a campione	SEGRETARIO COMUNALE	COMUNALE
	<u>REPORT PERIODICO</u>		CONSIGLIO COMUNALE
	TRASMESSO A CURA DEL SEGRETARIO COMUNALE		

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile:

- verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi.
- eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta "ad assegnare qualcosa a qualcuno", alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

g) Coordinamento con il piano della performance.

L'efficacia del piano della prevenzione della corruzione dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

Il presente piano ha quindi anche valenze di documento di programmazione, da coordinare con il piano della performance.

Ne consegue che gli adempimenti e i compiti inseriti nel P.T.P.C. saranno inseriti quali obiettivi di performances nell'ambito della predisposizione del Piano Dettagliato degli Obiettivi in relazione alle responsabilità attribuite.

r) Altre misure.

Il PNA stabilisce che spetta a ciascuna amministrazione individuare ulteriori misure da calare nella propria organizzazione, adeguandole alla propria specificità strutturale.

In fase di prima applicazione sono individuate come ulteriori misure che ciascun settore dell'amministrazione è tenuto a adottare, contestualizzandone l'applicazione alle singole e specifiche situazioni, trattate le seguenti misure:

- Applicazione delle disposizioni contenute negli articoli 71 e 72 del DPR 445 del 2000 in materia di controlli a campione di certificazioni e di dichiarazioni sostitutive di atto notorio.
Tali disposizioni costituiscono, com'è noto, delle norme di chiusura dell'ordinamento, assegnando all'amministrazione la potestà di controllare quanto dichiarato nelle suddette dichiarazioni, anche in assenza di una norma specifica regolante il procedimento in questione che lo preveda.
Fermo restando l'obbligo di procedere a tale esame nei casi in cui la normativa di settore lo preveda (come per esempio nei procedimenti di scelta dei contraenti per appalti e concessioni di lavori, servizi e forniture e di reclutamento del personale), sarà cura di ogni ufficio praticare dei controlli a campione nei casi in cui si ritenga opportuno accertarsi che quanto contenuto nella dichiarazione risponda effettivamente a verità. Va da sé che tale accertamento non può in ogni caso comportare un'ingiustificata dilatazione dei termini per l'emanazione del provvedimento finale, previsti dall'articolo 2 della legge 241 del 1990.
- Condivisione delle impostazioni dei procedimenti più complessi e maggiormente esposti ai rischi emersi dal presente piano con il segretario comunale e con i responsabili dei servizi che, pur non essendo titolari del procedimento in esame, partecipano alla tutela degli interessi pubblici governati da quel procedimento. Questa misura permette di operare assumendo ad elemento conoscitivo uno spettro più ampio e composito degli interessi in gioco.
- Ricorso allo strumento della condivisione delle strategie amministrative e tecniche per lo svolgimento dell'attività dell'ente. Il flusso delle informazioni deve essere costante e coinvolgere tutta la struttura amministrativa dell'ente. Ciò deve avvenire mediante periodiche riunioni di programmazione e/o di organizzazione e, in occasione di eventi particolarmente rilevanti. E'

opportuno che il segretario comunale, cui spetta comunque ogni atto d'impulso per lo svolgimento di detta attività, sia reso partecipe circa i modelli organizzativi e le risultanze di dette prassi.

- Monitoraggio dei tempi di scadenza dei rapporti contrattuali. Nell'ambito di un sano principio di programmazione che permea tutta l'attività dell'ente, si consiglia a ciascun settore, di monitorare le scadenze dei contratti in essere di cui l'ente è parte al fine di limitare il ricorso alla "proroga tecnica" necessaria per non interrompere il regolare svolgimento dei servizi a favore dei cittadini ed a consentire la necessaria sottoscrizione del contratto "prima" dell'inizio del rapporto tra Ente e contraente.

In questa sede occorre tuttavia sottolineare l'opportunità che, allo scopo di non dar corso seppur involontariamente a rendite di posizione in capo ai soggetti titolari dei contratti stipulati dall'ente, i procedimenti di scelta del contraente siano attivati con congruo anticipo rispetto alla scadenza del rapporto contrattuale in essere. L'ovvia necessità di non interrompere un servizio pubblico genera infatti, in caso di ritardo nell'attivazione del procedimento di progettazione della commessa e di conseguente messa a gara, la necessità di prorogare il rapporto esistente.

2. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA 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 PTCP 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 dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

SEZIONE SESTA

1. Applicazione del piano

Il presente piano coinvolge l'amministrazione in tutte le proprie componenti e riguarda tutte le attività da essa poste in essere attraverso i propri agenti. Coerentemente con la circostanza che l'attività dell'ente è in continua evoluzione e, per la natura dell'ente cui essa afferisce, è suscettibile di interessare tutte le dinamiche dell'agire umano, i contenuti del piano non sono statici. Spetta a ciascun referente rilevare eventuali necessità di implementazione, mitigazione o modifica e segnalarlo ai fini dell'elaborazione delle successive edizioni del documento. Spetta altresì a ciascun referente divulgare i contenuti del piano presso il personale della struttura diretta, fornendo ogni più ampia delucidazione a riguardo e rappresentando al segretario comunale tutte le criticità che dovessero insorgere nella sua applicazione.

**AREA RISCHIO 2- PROCESSI FINALIZZATI ALL’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ,
NONCHE’ ALL’AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICO
DISCIPLINATO DAL DEC. LGS. 163/2006- ALLEGATO B-**

descrizione	Processo	fase	responsabile	rischio	probabilità	impatto	ponderazione	misure
AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Processo Affidamento diretto	fase Determinazione a contrattare	Responsabile competente per area	Scelta reiterata del medesimo operatore economico in assenza di motivazione.	7	9	63	1.Motivazione dell’atto In ordine al ricorso all’affidamento diretto.(M.OBBL.) Applicazione Regolamento affidamenti in economia (M.OBBL.)
				Elusione della normativa in materia di MEPA				Allegare alla determinazione la pagina di consultazione del MEPA(M.ORG.) Motivare la scelta di ricorrere ad operatore non iscritto al MEPA. (M.OBBL.) Applicazione del principio di rotazione.(M.OBBL.) Motivare il ricorso al medesimo operatore economico (M.OBBL.)
	Cottimo fiduciario	Determinazione a contrattare	Responsabile competente per area	Non correttezza nell’indagine di mercato per	8	9	72	Allegare alla determinazione la pagina di consultazione del MEPA(M.ORG.)

**AREA RISCHIO 2- PROCESSI FINALIZZATI ALL’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ,
NONCHE’ ALL’AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICO
DISCIPLINATO DAL DEC. LGS. 163/2006- ALLEGATO B-**

descrizione	Processo	fase	responsabile	rischio	probabilità	impatto	ponderazione	misure
				mancato ricorso al MEPA o per scelta non motivata e ripetuta dei medesimi operatori	15	9	135	Motivare la scelta di ricorrere ad operatore non iscritto al MEPA. (M.OBBL.) Applicazione del principio di rotazione.(M.OBBL.) Motivare il ricorso al medesimo operatore economico (M.OBBL.)
		Predisposizione della lettera di invito		Definizione dei requisiti tecnico economici di accesso alla gara volti a favorire determinati operatori				Definizione di criteri oggettivi e non discriminanti e improntati a ragionevolezza ed imparzialità tali da non limitare la concorrenza. (M.ORG)Motivazione criteri più restrittivi(M.ORG)
		Nomina commissione		Pressioni interne ed esterne sui membri	8	9	72	Applicazione art.84 del decreto legislativo n.163/2006 (M.OBBL.)
	Appalti sopra e sotto le soglie di	Predisposizione del bando e/o della lettera di		Assenza di adeguata pubblicità	16	9	144	Pubblicità del bando e/o della lettera di invito adeguata

**AREA RISCHIO 2- PROCESSI FINALIZZATI ALL’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ,
NONCHE’ ALL’AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICO
DISCIPLINATO DAL DEC. LGS. 163/2006- ALLEGATO B-**

descrizione	Processo	fase	responsabile	rischio	probabilità	impatto	ponderazione	misure
	cui all’art.28 del D.Lgs. n.163/2006	invito		dei documenti di gara	16	9	144	all’oggetto dell’appalto (M.OBBL.)
		Definizione dei criteri di aggiudicazione		Creazione di bandi sartoriali volti ad alterare la concorrenza	16	9	144	Definizione di criteri oggettivi e non discriminanti e improntati a ragionevolezza ed imparzialità tali da non limitare la concorrenza. (M.ORG.)Motivazione criteri più restrittivi(M.ORG)
		Conservazione delle buste contenenti le offerte dei concorrenti		Alterazione del contenuto delle buste Apertura delle stesse prima della seduta di gara	11	9	99	Conservazione delle buste in luogo sicuro da parte del responsabile del procedimento(M.ORG.)
		Nomina commissione		Pressioni interne ed esterne sui membri	9	9	81	Applicazione articoli 83 e 84 del D.Lgs. n.163/2006(M.OBBL.) La scelta di eventuali membri esterni deve

**AREA RISCHIO 2- PROCESSI FINALIZZATI ALL’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ,
NONCHE’ ALL’AFFIDAMENTO DI OGNI ALTRO TIPO DI COMMESSA O VANTAGGIO PUBBLICO
DISCIPLINATO DAL DEC. LGS. 163/2006- ALLEGATO B-**

descrizione	Processo	fase	responsabile	rischio	probabilità	impatto	ponderazione	misure
								avvenire mediante designazione da parte degli ordini con invito alla rotazione degli stessi.(M.ORG.)

Legenda delle misure:

MISURA OBBLIGATORIA: M. OBBL.

MISURA ORGANIZZATIVA:M. ORG.

MISURA COMPORTAMENTALE: M. COMP

AREA RISCHIO 4- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO- ALLEGATO D-

PROCESS O	FASE	RESPONSABIL E	RISCHIO	PROBABILITA ,	IMPATT O	PONDERAZION E	MISURE
Erogazione contributi	Presentazione richiesta contributi da parte delle associazioni e/o organizzazioni	Responsabile servizio competente	Mancanza di legittimazione e del soggetto richiedente Richiesta proveniente da soggetti legati all'Amministrazione e	15	9	135	1. Approvazione regolamento sui contributi alle associazioni e/o organizzazioni.(M.O BB.) 2. Dichiarazioni di appartenenza ad organizzazioni e/o associazioni.(M.CO MP,). 3. Obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse.(M.COMP)
	Controllo documentazione e a corredo della domanda	Responsabile servizio competente	Mancato controllo sulla documentazione presentata	10	9	90	1. Controlli rigorosi e imparziali sulla documentazione. (M.ORG.)
Erogazione prestazioni sociali agevolate	Valutazione della domanda	Responsabile servizio competente	Mancato controllo dei requisiti	10	9	90	1. Adozione regolamento Sulle prestazioni sociali agevolate. (M.OBBL.) 2. Verifica del 100% delle concessioni rilasciate. (M.ORG.)

AREA RISCHIO 4- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO
ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO- *ALLEGATO D-*

Legenda delle misure:

MISURA OBBLIGATORIA: M. OBBL.

MISURA ORGANIZZATIVA: M. ORG.

MISURA COMPORTAMENTALE: M. COMP

**AREA RISCHIO 1- PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE ED ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE-
ALLEGATO 4)**

DESCRIZIONE	PROCESSO	FASE	RESPONSABILE	RISCHIO	PROBABILITA'	IMPATTO	PONDERAZIONE RILEVANZA DEL RISCHIO	MISURE OBBLIGATORIE-ORGANIZZATIVE E COMPORTAMENTALI
Reclutamento	mobilità	Predisposizione avviso di mobilità	Responsabile del Servizio Personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali	19	10	190	1.Applicazione del decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 (M. OBBL.) 2.Adozione del regolamento sulla selezione pubblica del personale – sezione mobilità. (M. ORG.) 3.Astenersi dal fornire e ricevere informazioni da parte di soggetti interessati alla procedura di selezione (M. COMP.). 4. pubblicazione dell'avviso (M. OBBL.)
		Nomina commissione	Responsabile del Servizio Personale	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	8	9	72	1. I componenti della commissione non possono versare in una delle condizioni di incompatibilità cui agli artt. 51 e 52 c.p.c. e dell'art. 9, comma 2, del DPR 487/1994 (M. OBBL.). 2. i membri esterni della commissione non possono appartenere all'amministrazione di provenienza dei candidati (M. ORG.)
		Valutazione delle prove	Responsabile del Servizio Personale	Valutazione arbitraria volta a favorire un determinato soggetto	11	9	99	Definizione di criteri oggettivi di valutazione adeguatamente pubblicizzati (M. ORG.)

AREA RISCHIO 1- PROCESSI FINALIZZATI ALL'ACQUISIZIONE ED ALLA PROGRESSIONE DEL PERSONALE-
ALLEGATO A)

Legenda delle misure:

MISURA OBBLIGATORIA: M. OBBL.

MISURA ORGANIZZATIVA: M. ORG.

MISURA COMPORTAMENTALE: M. COMP

**AREA RISCHIO 3- PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA
GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL
DESTINATARIO -ALLEGATO C-**

DESCRIZIONE	PROCESSO O	FASE	RESPONSABILE E	RISCHIO	PROBABILITA' TA'	IMPATTO O	PONDERAZIONE	MISURE
DESCRIZIONE	PROCESSO	FASE	RESPONSABILE E	RISCHIO	PROBABILITA' ,	IMPATTO O	PONDERAZIONE E	MISURE
	Abuso edilizio	accertamento	Responsabile U.T.C.	attivazione del controllo in maniera parziale secondo tempio volti a facilitare soggetti determinati	16	10	160	1.Obbligo di intervento in seguito alle segnalazioni scritte entro termini congrui. (M. ORG) 2.Stesura verbale da parte del personale di polizia locale in contraddittorio con il soggetto interessato e in presenza del responsabile del Servizio.(M. ORG.) Applicazione tempestiva in presenza dei presupposti di legge del provvedimento.(M .OBBL.)
	Concessione diritto di superficie	Selezione dei concessionari o	Responsabile U.T.C.	Violazione principio imparzialità	15	10	150	Pubblicazione avviso anche a fronte di una sola iniziale richiesta.(M ORG.)

**AREA RISCHIO 3- PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA
GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL
DESTINATARIO -*ALLEGATO C***

DESCRIZIONE	PROCESSO	FASE	RESPONSABILE	RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	PONDERAZIONE	MISURE
	Vendita beni del patrimonio disponibile	Selezione acquirente.	Responsabile U.T.C.	Violazione principio imparzialità Favorendo soggetti determinati anche mediante fissazione prezzo non concorrenziale	18	9	162	Pubblicazione avviso e adozione regolamento per la selezione. (M. ORG.)
	Concessi in comodato d'uso gratuito dei beni disponibili	Selezione comodatario	Responsabile U.T.C.	Violazione principio di imparzialità volta a procurare un vantaggio a soggetti che svolgono attività economiche	16	9	144	Adozione regolamento uso beni pubblici. (M. ORG.) Pubblicazione avviso. (M. ORG.)
	Concessi con cimiteriali	Pagamento tariffa	Responsabile Servizi cimiteriali	Concessi con dilazioni di pagamento in maniera non imparziale	16	9	144	Adozione specifica regolamentazione (M. ORG.)
	Concessione suolo pubblico	Selezione del soggetto	Responsabile U.T.C.	Violazione principio di imparzialità	18	9	162	Adozione regolamento. (M.ORG.)

AREA RISCHIO 3- PROCESSI FINALIZZATI ALL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA
GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL
DESTINATARIO -*ALLEGATO C*-

DESCRIZIONE	PROCESSO	FASE	RESPONSABILE	RISCHIO	PROBABILITÀ	IMPATTO	PONDERAZIONE	MISURE
-------------	----------	------	--------------	---------	-------------	---------	--------------	--------

				favorendo soggetti determinati				
	Assegnazione e case popolari	Assegnazione in deroga	Responsabile Servizi sociali	Assegnazione in carenza dei presupposti. Mancata effettuazione dei controlli di legge	15	10	150	Pubblicazione avviso. (M OBBL.)Controllo requisiti. (M OBBL.) Adeguata motivazione.(M OBBL.)
	Attività soggette a scia	Controllo a requisiti	Responsabile U.T.C. e Commercio	Mancata attivazione controlli per favorire determinati soggetti	16	9	144	Controllo imparziale su tutte le segnalazioni presentate (M OBBL.)

Legenda delle misure:

MISURA OBBLIGATORIA: M. OBBL.

MISURA ORGANIZZATIVA: M. ORG.

MISURA COMPORTAMENTALE: M. COMP

PATTO DI INTEGRITA'

Tra il COMUNE DI BORGO PRIOLO e LA DITTA _____

CIG

OGGETTO: _____

Questo documento, già sottoscritto dal competente organo del Comune di BORGO PRIOLO, deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della Ditta concorrente comporterà l'esclusione dalle gare ovvero la non inclusione in elenchi/liste speciali.

Questo documento costituisce parte integrante della documentazione necessaria per partecipare a gare e di qualsiasi contratto assegnato dal Comune di BORGO PRIOLO nonché per essere inseriti in elenchi, Albi e liste dello stesso Comune.

Questo patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di BORGO PRIOLO e dei partecipanti alla gara in oggetto di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di BORGO PRIOLO impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Il Comune di BORGO PRIOLO, da una parte, si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la procedura in oggetto, secondo la vigente normativa in tema di trasparenza dell'azione amministrativa.

La sottoscritta Ditta si impegna a segnalare al Comune di BORGO PRIOLO qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla procedura stessa.

La sottoscritta Ditta dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara, che non subappalterà lavorazioni di alcun tipo ad altre imprese partecipanti alla gara - in forma singola o associata - ed è consapevole che, in caso contrario, tali subappalti non saranno autorizzati e, che la propria offerta è improntata a serietà, integrità, indipendenza e segretezza.

La sottoscritta Ditta si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non limitare od eludere in alcun modo la concorrenza ed a rendere noti, su richiesta del Comune di Borgo Priolo, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatole a seguito della procedura in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per i servizi legittimi".

La sottoscritta Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

cancellazione da elenchi Albi/elenco prestatori e fornitori del Comune di Sondrio;

risoluzione o perdita del contratto;

escussione della cauzione di validità dell'offerta;

escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;

responsabilità per danno arrecato al Comune di BORGIO PRIOLO nella misura dell'8% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

responsabilità per danno arrecato agli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;

esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di BORGIO PRIOLO per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della procedura di scelta del contraente in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente patto d'integrità fra Comune di BORGIO PRIOLO e i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

PER IL COMUNE DI BORGIO PRIOLO

Il competente organo del Comune

TIMBRO DELLA DITTA E FIRMA
DEL RAPPRESENTANTE LEGALE

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to : PRE' PAOLO

Il Segretario Comunale
F.to : DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

n. 20 del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 31-01-2015 al 15/02/2015, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Borgo Priolo, lì 31/01/2015

Il Segretario Comunale
F.to : DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- ☐ Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Borgo Priolo, lì 31/01/2015

Il Segretario Comunale
F.to : DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

divenuta esecutiva in data

Dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Il Segretario Comunale
F.to : DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

lì, 31/01/2015

Il Segretario Comunale
DOTT.SSA NOSOTTI ELISABETH

