



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2015/2017

PREMESSA

Il presente Piano si riferisce al periodo 2015/2017. L'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 stabilisce che la Giunta Comunale, su proposta del responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

In relazione al P.T.P.C. 2014/2016, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 12 in data 31 gennaio 2014, è stata avviata da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione una procedura di consultazione, sia interna (con comunicazione ai responsabili di posizione organizzativa) che esterna (con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente), finalizzata al coinvolgimento dei soggetti portatori di interessi (cittadini, organizzazioni sindacali, associazioni rappresentative) nel processo di aggiornamento annuale.

Il presente Piano è stato predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenendo conto anche delle risultanze della relazione sull'attività svolta nel 2014, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Bovolone.

INQUADRAMENTO GENERALE

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione. Esso è finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi. Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'Ente.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Questa duplice articolazione garantisce da un lato l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale, dall'altro consente alle singole amministrazioni di predisporre soluzioni mirate in riferimento alla propria specificità.

In tale contesto il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 “*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*”;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

OGGETTO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Bovolone.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dal Comune di Bovolone.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance*.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) del Comune di Bovolone, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190 del 2012, è individuato, giusto decreto di nomina del Sindaco, nella persona del Segretario Generale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Responsabili di settore competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M13 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013).

Con la citata deliberazione G.C. n. 51/2013 è stato disposto che la struttura organizzativa di supporto al Segretario Generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione è il servizio risorse umane e controlli interni.

I Responsabili di settore, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del D.Lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- *concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.*

(comma 1-bis);



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

I Responsabili di settore inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza è individuato, giusto decreto di nomina del Sindaco, nella figura del Segretario Generale.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;

- raccorda la propria attività con quella svolta quale Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;

- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013);

- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001);

L'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 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, Legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.



LA PROCEDURA DI ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

La Giunta Comunale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma 10, lett. a) della Legge n. 190/2012).

Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili di settore possono trasmettere al Responsabile della prevenzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, in occasione della reportistica relativa al Piano dettagliato degli obiettivi.

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. viene presentato, prima dell'approvazione, ai Responsabili di settore ed al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicato sul sito web del Comune.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Si è detto che il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

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

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle **Tabelle di gestione del rischio** allegate al presente Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate Tabelle di gestione del rischio.

1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività dovrà essere effettuata per ogni aggiornamento del piano nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Bovolone, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi deve essere effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- a) autorizzazione o concessione;



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.163 del 2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009.

L'analisi svolta parte dalla richiesta da parte del R.P.C. e dalle successive proposte dei Responsabili dei servizi; essa consente inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

2. LE TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO

Le tabelle sono state redatte tenendo conto delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge e di ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Bovolone. Si è ritenuto, a fini operativi, di catalogare i procedimenti sulla base dei settori/servizi della struttura organizzativa.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti) corrisponde alla colonna "Processo/Attività" delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

3. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo/attività inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione del rischio.

a) L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Responsabili di settore/P.O. competenti per Settore/Servizio,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "Descrizione e grado di rischio" delle precitate tabelle.

b) L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

- 0** = nessuna probabilità
- 1** = improbabile
- 2** = poco probabile
- 3** = probabile
- 4** = molto probabile
- 5** = altamente probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- 0** = nessun impatto
- 1** = marginale
- 2** = minore
- 3** = soglia
- 4** = serio
- 5** = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo su indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne corrispondenti delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

c) La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.



Per una questione di chiarezza espositiva ed al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 5,01 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 10,01 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 20,01 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Le misure obbligatorie generali di carattere trasversale possono essere così individuate:

- a) nella trattazione e nell'istruttoria dei procedimenti amministrativi si prescrive di:
 - predeterminare i criteri di assegnazione dei procedimenti ai propri collaboratori;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento finale siano coinvolti almeno due soggetti (istruttore e responsabile di P.O.);
- b) nella formazione dei provvedimenti, motivare sempre nella maniera più adeguata l'atto;
- c) nella redazione degli atti attenersi a criteri di semplicità, chiarezza e comprensibilità;



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

- d) nei rapporti con i cittadini, assicurare per quanto più possibile la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente Piano. Esse sono state valutate anche tenendo conto degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle corrispondenti colonne delle tabelle di gestione del rischio allegate.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M01
Codici di comportamento	M02
Informatizzazione processi	M03
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M04
Monitoraggio termini procedurali	M05
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M06
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M07
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M08
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	M09
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	M10
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	M11
Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. <i>whistleblowing</i>)	M12
Formazione (formazione base)	M13A
Formazione (formazione tecnica)	M13B
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M14
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M15
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	M16



SCHEMA MISURA M01

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...".

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 33/2013, art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. n. 190/2012;

Capo V della Legge n. 241/1990;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

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

Azioni da intraprendere:

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da eseguirsi nei rapporti con i cittadini e le imprese.

Il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'email e il sito internet del Comune; nel predetto sito internet del Comune, comunicato ai soggetti sopracitati, sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle loro attività, permettendo di conoscere e verificare gli aspetti tecnici dell'intervento e quelli amministrativi del procedimento volto al rilascio del provvedimento, ed in generale a tutte le informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013.

Per le misure relative agli adempimenti inerenti più in generale la trasparenza amministrativa, si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), che costituisce *ex lege* una sezione del presente Piano.

Il Responsabile per la trasparenza verificherà l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Soggetti responsabili: Responsabile per la trasparenza, Responsabili di settore.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEMA MISURA M02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Il codice di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

Normativa di riferimento:

art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012;

D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: si rinvia integralmente alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 sopra citato ed al Codice di Comportamento del Comune di Bovolone, approvato con deliberazione G.C. n. 152 del 20.12.2013. Inserire negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle consulenze o dei servizi la clausola di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazioni degli obblighi derivanti dal codice di comportamento integrativo e dal D.P.R. n. 62/2013.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore, dipendenti e collaboratori del Comune per l'osservanza; R.P.C. per le attività di formazione rivolte al personale dipendente; Responsabile settore Risorse Umane; R.P.C. e U.P.D. per le incombenze di legge e quelle previste direttamente dal Codice di comportamento.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità.

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi, entro la scadenza per la relazione annuale tutti i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa.

La valutazione dello stato di informatizzazione consentirà di vagliare eventuali misure volte all'informatizzazione di ulteriori processi, ove possibile.

Per ogni singola fase di ciascun procedimento deve essere assicurata la massima tracciabilità possibile; devono essere conservati nel relativo fascicolo tutti i passaggi dell'iter istruttorio, dalla fase di avvio a quella di conclusione.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 82/2005;

art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012;

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, entro la scadenza della relazione annuale del Piano tutti i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C. con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di introdurne, ovvero ampliarne, l'utilizzo.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M05

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della Legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, deriva l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Normativa di riferimento:

art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012;

art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: quanto agli obblighi di pubblicazione si rimanda al Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.



Laddove la reportistica pubblicata evidenzi uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 5% sul totale dei processi trattati, il Responsabile interessato dovrà relazionare al R.P.C. indicando le motivazioni dello sfioramento.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di Settore, R.P.C.

Termine: in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti 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.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse, tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Normativa di riferimento:

art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012;

artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo settore il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Responsabile di settore ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Responsabile di settore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il Responsabile di settore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Si rinvia a tal proposito all'art. 7 del Codice di comportamento del Comune di Bovolone.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O..

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore e tutti i dipendenti.

Termine: in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.



SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Normativa di riferimento:

art. 1, comma 9, lett. b) Legge n. 190/2012
Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere:

a) compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, la figura che firma il provvedimento finale deve essere diversa dal responsabile del procedimento, distinguendo, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento finale siano coinvolti almeno due soggetti (istruttore e responsabile di P.O.).

Tutti i Responsabili di settore sono chiamati a relazionare al R.P.C. circa la possibilità di introdurre l'intervento organizzativo di cui sopra.

b) attuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con riferimento alle attività più esposte al rischio di corruzione (D.L. n. 174/2012), in conformità al regolamento sulla disciplina dei controlli interni approvato con delibera C.C. n. 4 del 21.01.2013 ed agli atti organizzativi adottati dal Segretario Generale.

Soggetti responsabili:

- a) tutti i Responsabili di settore;
- b) Segretario Generale.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M08

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento:

Decreto legislativo n. 39/2013

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: autocertificazione da parte dei Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. Quindi dichiarazione nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità, in conformità al Codice di comportamento.

Il Responsabile dell'ufficio Risorse Umane cura l'acquisizione annuale delle autocertificazioni.



Soggetti responsabili: Responsabile dell'ufficio Risorse umane, tutti i Responsabili di settore;
Termine: secondo le scadenze stabilite nel codice di comportamento, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.
Note: misura comune ai seguenti incarichi: Segretario Generale, Vice Segretario, Posizioni organizzative responsabili di settore/servizio.
Misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M09

INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che *"...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

Normativa di riferimento:

art. 53, comma 3-bis, d.lgs n. 165/2001

art. 1, comma 58-bis, legge n. 662/1996

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: verifica della corrispondenza dei regolamenti dell'Ente con la normativa sopra citata. Predisposizione di uno schema di regolamento in materia di conferimento di incarichi extra ufficio ai dipendenti dell'Ente, secondo la nota del Segretario prot. n. 21629 del 18.12.2012.

Soggetti responsabili: Responsabile dell'ufficio Risorse umane

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'articolo 35-bis del D.Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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



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

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

Normativa di riferimento:

art. 35-bis del d.lgs n.165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

a) membri commissione;

b) responsabili dei procedimenti operanti nelle aree di rischio individuate dal presente Piano.

Soggetti responsabili: Responsabili competenti alla nomina di commissioni per le autocertificazioni di cui al precedente punto a); Responsabile dell'ufficio Risorse Umane per acquisizione delle autocertificazioni di cui al precedente punto b).

Termine: in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 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.*

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”.

Normativa di riferimento:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autodichiarazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione / lavoro dipendente con i soggetti individuati con la precitata norma, secondo le modalità già individuate dal Segretario Generale nella direttiva prot. 23631 del 06.12.2013.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore interessati alle procedure di affidamento di cui sopra.



Termine: in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015, quindi annualmente con la medesima scadenza.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M12

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (c.d. *WHISTLEBLOWING*)

L'articolo 54-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell’articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all’autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell’ambito del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l’identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’incolpato.

3. L’adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall’interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell’amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all’accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”

Come indicato anche nel P.N.A., il *whistleblower* è colui il quale testimonia un illecito o un’irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il *whistleblowing* consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell’interesse dell’Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all’attenzione dell’organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l’immagine dell’ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna.

Normativa di riferimento:

art. 54-*bis* D.Lgs n. 165/2001;

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: ricezione delle segnalazioni e gestione delle medesime secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni), con le sanzioni disciplinari previste dal codice di comportamento in caso di violazione della riservatezza.



Soggetti responsabili: Responsabili di settore e Segretario Generale.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015.

Note: misura comune a tutti i livelli di rischio individuati dal presente Piano.

SCHEDA MISURA M13 (A e B)

FORMAZIONE

La Legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.. Essa si presenta come fattore fondamentale per accrescere la conoscenza delle norme ed il livello di coinvolgimento e responsabilizzazione, in quanto si è riscontrato che l'efficacia delle misure attuate è tanto maggiore se è preceduta da una adeguata attività di formazione del personale interessato, finalizzata ad una presa di coscienza dei propri doveri e ad una proficua conoscenza dei numerosi obblighi normativi esistenti.

Nel 2014 è stata effettuata un'attività di formazione del personale relativamente alla normativa anticorruzione, con i suoi aggiornamenti, ed alle incompatibilità dei dipendenti pubblici.

Il presente Piano individua per gli anni 2015/2016/2017 i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base** (codice identificativo M13A): destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente Piano. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento).

Viene impartita mediante appositi incontri di formazione destinati a Responsabili di settore/P.O. che, a loro volta, potranno provvedere alla formazione *in house* del restante personale.

- **formazione tecnica** (codice identificativo M13B): destinata a Responsabili di settore/P.O. che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio medio, alto e altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, preferibilmente con modalità *in house*.

Normativa di riferimento:

articolo 1, commi 5 lett. b), 8, 10 lett. c, 11 della legge 190/2012;

art. 7-bis del D.lgs. 165/2001;

D.P.R. 70/2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Previsione di attività di formazione di specifica formazione in tema di anticorruzione secondo i livelli sopra indicati, da effettuarsi almeno una volta all'anno con formazione interna, ovvero mediante idonee risorse stanziare a tal fine in sede di bilancio di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel P.E.G.. Ai nuovi assunti o a chi entra nel settore deve essere garantito il livello di formazione base (M13A) mediante affiancamento di personale esperto interno.

Soggetti responsabili: R.P.C., Responsabili di settore per la formazione interna ai rispettivi settori.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015.



SCHEDA MISURA M14

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO DI CORRUZIONE

Si ritiene che l'istituto della rotazione del personale (specie dei titolari di P.O.) sia un'operazione estremamente difficile da attuare, considerate le dimensioni dell'Ente e tenendo conto delle specifiche professionalità esistenti, che può pregiudicare il buon andamento e la continuità dell'attività amministrativa.

In ogni caso, la rotazione del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

- nell'ipotesi in cui ricorra il livello di rischio altissimo (critico), per il personale che ricopre funzioni di Responsabile di servizio nei settori/servizi interessati, con cadenza non inferiore a 5 anni dall'accertamento del livello di rischio altissimo e comunque solo al termine dell'incarico in corso;
- tenendo sempre conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni da svolgere in modo da salvaguardare il buon andamento e la continuità della gestione amministrativa.

I Responsabili di settore dovranno adottare ogni misura attuabile finalizzata alla suddivisione delle pratiche e dei procedimenti istruttori con assegnazione casuale o mediante altri criteri di rotazione.

Normativa di riferimento:

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della Legge n. 190/2012;

art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.Lgs. 165/2001;

Intesa Governo, Regioni, Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24/07/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: Monitoraggio conferimento degli incarichi dell'Ente e conseguente eventuale rotazione degli incarichi secondo i criteri sopra indicati. Segnalazione al soggetto competente alla nomina di procedere alla revoca o assegnazione ad altro incarico nell'ipotesi di avvio di procedimento penale per fattispecie di delitti contro la pubblica amministrazione.

Predeterminare, per quanto possibile, i criteri di assegnazione dei procedimenti ai propri collaboratori, motivando in caso contrario l'impossibilità di procedere in tal senso.

Soggetti responsabili: R.P.C., Responsabili di settore.

Termine: comunicazione dell'avvenuto adempimento in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015.

Note: misura specifica per il livello di rischio classificato dal presente Piano come "altissimo (critico)".

SCHEDA MISURA M15

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni.



Normativa di riferimento:

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente del Piano, nonché delle proposte di aggiornamento annuale.

Soggetti responsabili: R.P.C., Responsabile sistemi informativi.

Termine: prima dell'approvazione di ogni aggiornamento del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale, che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno.

SCHEDA MISURA M16

MONITORAGGIO SUI MODELLI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN ENTI PUBBLICI VIGILATI ED ENTI DI DIRITTO PRIVATO IN CONTROLLO PUBBLICO PARTECIPATI

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 gli enti pubblici vigilati dal Comune gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali.

Qualora questi enti si siano già dotati di modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, possono adattarli alle previsioni normative della Legge n. 190 del 2012.

Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 39/2013;

Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Azioni da intraprendere: monitoraggio dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune.

Soggetti responsabili: Responsabile settore ragioneria, R.P.C..

Termine: in prima applicazione in occasione della reportistica finale relativa al P.D.O. 2015, quindi annualmente con la medesima scadenza.

IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale.

Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta.

La relazione viene trasmessa alla Giunta comunale e pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno traslate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica finale del P.D.O. medesimo. Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O., con relativa reportistica che coinvolge il R.P.C. nonché il Nucleo di Valutazione.

LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della Legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce 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 prevede 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 commi 9 e 10 del medesimo art. 1;

- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di 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 Responsabili di settore 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 *standards* 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”*.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Responsabili di settore.

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*



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

illecito disciplinare”. Con particolare riferimento ai Responsabili di settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

I dipendenti destinati ad operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione dovranno attestare di essere a conoscenza del Piano comunale di prevenzione della corruzione e di essere a conoscenza dell’obbligo di astenersi, ai sensi dell’art. 6 bis della Legge n. 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili dei servizi, che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano almeno una volta all’anno al Segretario Generale/R.P.C. sul rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all’art. 3 della Legge n. 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti (selezionati dai responsabili di settore), nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

I Responsabili delle posizioni organizzative provvedono al monitoraggio costante della effettiva avvenuta trasmissione della posta in uscita, mediante p.e.c. o posta elettronica; relazionano contestualmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione delle eventuali anomalie riscontrate; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. o posta elettronica.

I Responsabili di settore, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione; la rotazione è obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano.

I Responsabili di settore propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

Il Responsabile delle risorse umane comunica tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al Nucleo di valutazione tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, interne e/o esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall’organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.