



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2016/2018 AGGIORNAMENTO

INTRODUZIONE

Il presente aggiornamento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito semplicemente PTPC) nel Comune di Bovolone si riferisce al periodo 2016/2018. In base all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, la Giunta Comunale, su proposta del responsabile, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

IL PTPC 2016/2018 riprende e sviluppa i precedenti piani approvati rispettivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2014 (PTCP 2014/2016) e n. 9 del 28.01.2015 (PTCP 2015/2017), ponendo particolare attenzione alle indicazioni integrative ed ai chiarimenti forniti dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) nella determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione".

Dopo le procedure aperte di consultazione pubblica espletate negli anni precedenti, quest'anno il processo di aggiornamento del PTPC, stante il contenuto prettamente organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione, è avvenuto attraverso forme di consultazione interna con i responsabili di posizione organizzativa, e si è concentrato in particolar modo sul recepimento delle indicazioni e dei chiarimenti contenuti nell'aggiornamento 2015 del PNA, finalizzate alla migliore integrazione delle misure di prevenzione della corruzione con le misure organizzative volte alla funzionalità amministrativa.

Il presente Piano è stato predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, tenendo conto anche delle risultanze della relazione sull'attività svolta nel 2015, pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del Comune di Bovolone.

INQUADRAMENTO GENERALE

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata a livello nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Esso è finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione degli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al PTPC.

Particolarmente significativa è la disciplina introdotta dal D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito in legge 11.08.2014 n. 114, che ha trasferito in capo all'ANAC le competenze del Dipartimento della Funzione Pubblica e della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP), ed ha previsto nuove sanzioni in caso di mancata adozione dei piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza e dei codici di comportamento.

In considerazione di tali interventi normativi e delle risultanze di una valutazione a campione condotta sui PTPC conclusasi nel luglio 2015, l'ANAC ha provveduto ad adottare con la citata determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni contenute nel PNA, rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente.

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 non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione ma coincide con la c.d. *maladministration*, intesa come "assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimento, di determinazione di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari" (rif. aggiornamento PNA 2015). 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 principali norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione con l'aggiornamento del 2015, 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"*.

PREMESSA

Il presente Piano, muovendosi nell'ambito del quadro normativo generale di riferimento e del PNA, descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Bovolone.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), secondo quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 all'art. 1 comma 5, *"fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio"*; esso è uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare, sulla cui effettiva applicazione è doveroso vigilare, per prevenire il rischio della corruzione. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di ulteriori misure specifiche.

Nel presente PTPC particolare cura è stata posta nella progressiva introduzione di alcune misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

realizzazione. In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il piano della *performance*, sicchè le misure di prevenzione della corruzione devono essere sempre tradotte in obiettivi organizzativi assegnati ai responsabili di P.O..

L'aggiornamento PNA 2015 suggerisce l'utilità dell'approvazione da parte del Consiglio comunale di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC. A tal proposito si osserva che nel Documento Unico di Programmazione 2015/2017, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 110 in data 28.10.2015, è stato previsto, nell'ambito della Missione 03 Ordine Pubblico e Sicurezza, l'obiettivo strategico di assicurare la trasparenza e lo snellimento dei procedimenti amministrativi.

Come raccomandato dall'aggiornamento PNA 2015, costituisce sezione specifica del presente Piano il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI 2016/2018), in quanto la trasparenza è uno degli assi portanti della strategia anticorruzione impostata dalla Legge n. 190/2012.

LA PROCEDURA DI ADOZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, entro il 31 gennaio di ciascun anno la Giunta Comunale adotta l'aggiornamento al PTPC, valevole per 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 delle relazioni sui risultati conseguiti in base al Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.).

Di norma, lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del PTPC viene presentato, prima dell'approvazione, ai Responsabili di settore ed al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicato sul sito web del Comune.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo politico generale, al quale può essere utilmente demandata l'approvazione di indirizzi generali sui contenuti del PTPC;

La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico esecutivo cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPC.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) 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 n. 15 in data 05.03.2013, 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;
- cura il processo di formazione del personale, secondo i criteri definiti nella scheda M12 del presente PTPC;
- 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 (salvo proroghe) la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

- si raccorda, qualora figura non coincidente, con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI);
- 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.

Con la 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);

- *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:

- hanno obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- hanno il dovere di collaborare attivamente con il RPC sull'applicazione dei codici di comportamento, vigilando sulla loro applicazione e verificandone le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza è individuato, giusto decreto di nomina del Sindaco n. 60 in data 03.10.2013, nella figura del Segretario Generale.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'art. 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 (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI).

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);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modifiche (art. 54, c. 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.165/2001);
- 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;



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

- 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 attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, in sede di definizione delle misure di prevenzione e di loro attuazione;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le possibili situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M6 (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 PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il rispetto dei principi generali sulla gestione del rischio è funzionale per aumentare il livello di efficacia del PTPC e delle misure di prevenzione.

In linea con le indicazioni metodologiche contenute nell'aggiornamento 2015 al PNA, il processo di gestione del rischio definito nel presente Piano si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

1. l'analisi del contesto esterno ed interno, da rendere sempre più effettiva e da migliorare attraverso un processo continuo e graduale;
2. la mappatura dei processi, effettuata su tutta l'attività dell'amministrazione in relazione a tutte le aree di rischio;
3. la valutazione del rischio, in cui è necessario tener conto delle cause degli eventi rischiosi;
4. il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili.

Tali fasi vengono di seguito dettagliate in particolare per quanto attiene alle caratteristiche specifiche dell'amministrazione, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le Tabelle di gestione del rischio nelle quali si compendiano.

1. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Quanto al contesto esterno, è possibile affermare che negli ultimi 5 anni nel Comune di Bovolone non sono stati accertati al proprio interno fenomeni corruttivi. Seppur con i limitati strumenti a disposizione, non è dato percepire la presenza di particolari variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire in modo particolarmente significativo una maggiore probabilità che si verifichino fenomeni corruttivi.

Per il contesto interno, ad oggi l'organizzazione del Comune di Bovolone può essere così delineata:

- Segretario Generale;
- Posizioni organizzative n. 7 - Settori:
 - P.O. n. 1 Affari generali e servizi sociali;
 - P.O. n. 2 Ragioneria e finanze;
 - P.O. n. 3 Risorse umane e controlli interni;
 - P.O. n. 4 Legale e contratti (con funzioni di Centrale Unica di committenza)
 - P.O. n. 5 Lavori pubblici e manutenzioni patrimonio;
 - P.O. n. 6 Polizia locale e protezione civile (con funzioni di capofila per il Distretto VR5C);
 - P.O. n. 7 Edilizia privata, urbanistica ed ecologia.

per un totale di n. 67 dipendenti al 31.12.2015.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

A seguito della stipula di apposita convenzione, presso il settore legale e contratti è incardinata la Centrale Unica di Committenza in forma associata con i comuni di Salizzole e Concamarise.

Il servizio di Polizia Locale è svolto in forma associata con i comuni di Oppeano, Palù, Salizzole, Concamarise e l'Unione dei comuni Destra Adige, secondo quanto previsto dalla normativa regionale di riferimento.

2. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi del contesto interno, oltre ai dati sopra indicati, si basa sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi, ai fini della identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Il concetto di processo, come chiarito dal PNA, è diverso da quello di procedimento amministrativo, essendo più ampio e flessibile.

Il Comune di Bovolone ha proceduto ad una ricognizione e ad una mappatura dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013, già pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente. Di tale elencazione si dovrà tenere utilmente conto al fine di completare la mappatura dei processi, da realizzarsi al massimo entro il 2017, considerate le particolari difficoltà organizzative dovute alla necessità di assicurare l'ordinaria attività amministrativa a fronte di diverse cessazioni di personale avvenute nell'ultimo periodo.

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;
- 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.

I suddetti procedimenti, come previsto dal PNA, corrispondono alle seguenti aree di rischio obbligatorie:

- processi finalizzati all'acquisizione ed 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. 163/2006;
- 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.

In base a quanto previsto nell'aggiornamento 2015 al PNA, vi sono delle aree di rischio generali di seguito riportate:

- gestione delle entrate delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Vi sono inoltre aree di rischio specifiche, che per gli enti locali sono state individuate:

- smaltimento dei rifiuti;
- pianificazione urbanistica.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

L'analisi svolta con la mappatura dei processi, riportata nelle allegate tabelle di gestione del rischio, riprende quanto già riportato nel PTCP 2015 dopo un confronto con i responsabili dei settori.

Le tabelle sono state redatte tenendo conto delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge e di quelle generali e specifiche 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 all'esito del completamento della mappatura dei processi) corrisponde alle colonne "Area di rischio/Processo" 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

La valutazione del rischio è la fase del processo di gestione del rischio 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 già negli anni precedenti identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i Responsabili di settore/P.O. competenti,
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal PNA, 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 "Eventi rischiosi" 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 PNA (e successiva errata corrige).

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 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'obiettivo della ponderazione del rischio, come indicato nel PNA, è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

L'analisi svolta, che tiene conto di quanto fin qui delineato nelle fasi precedenti, 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, 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 quella tesa ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi, 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 organizzativi riconducibili all'attività amministrativa dell'Ente.

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

- misure 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 nel PTCP.

Inoltre, talune misure, in quanto presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, possono dirsi misure generali; quelle che invece si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio vengono definite, per l'ANAC, misure specifiche.

Come precisato dall'aggiornamento 2015 del PNA, il trattamento del rischio risponde ai tre requisiti dell'efficacia della neutralizzazione, della sostenibilità organizzativa delle misure, dell'adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. Per ogni misura si è cercato di indicare la tempistica con le fasi di attuazione, i responsabili interessati, gli indicatori di monitoraggio.

Tra le **misure obbligatorie generali** di carattere trasversale si possono già indicare:

- 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;
- 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;
- f) assicurare la massima tracciabilità degli atti del procedimento amministrativo.

Di seguito viene riportato l'elenco delle misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente PTCP. 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.

La descrizione delle misure, con normativa di riferimento, azioni da porre in essere, monitoraggio e termini, è riportata nelle schede in calce al presente PTCP.



MISURE DA ATTUARE

Adempimenti relativi alla trasparenza	M1
Codici di comportamento	M2
Informatizzazione processi	M3
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	M4
Monitoraggio termini procedurali	M5
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M6
Controllo formazione decisione procedimenti a rischio	M7
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice	M8
Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali	M9
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	M13
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M14
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in enti pubblici vigilati dal Comune ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati dal Comune	M15

IL MONITORAGGIO

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al PNA, il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve necessariamente essere puntualmente definito nel presente PTCP, attraverso la previsione degli strumenti, delle responsabilità e dei tempi in cui lo stesso deve avvenire.

Per ogni misura nelle rispettive schede è stata prevista la forma di monitoraggio da attuarsi.

Occorre inoltre precisare che, 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 (salvo proroghe) redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione e la trasmette alla Giunta comunale. La relazione deve essere pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.

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

Le misure di prevenzione di cui al presente Piano costituiscono obiettivi del piano della performance. Poiché le stesse verranno riportate nel Piano degli Obiettivi (P.D.O.), le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione delle relazioni finali sul raggiungimento dei risultati.

Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità saranno inserite nel P.D.O.. Le relazioni sui risultati annuali conseguiti saranno oggetto di valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.



RESPONSABILITÀ E SANZIONI

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 RPC 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”*.

Da ultimo, il D.L. n. 90 del 24.06.2014, convertito in legge 11.08.2014 n. 114, all'art. 19, comma 5, lett. b), ha previsto nuove sanzioni in caso di mancata adozione dei piani di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza e dei codici di comportamento.

E' fatto obbligo a tutti i Responsabili di servizio ed a tutti i dipendenti dell'ente di osservare tutte le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel presente PTPC.

L'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*. Con particolare riferimento ai Responsabili di settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

Per gli aspetti sanzionatori, si rinvia a tal riguardo alle disposizioni contenute nel Codice di comportamento integrativo (in particolare all'art. 16).



MISURA M1

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ricordato 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 (PTPC) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che ne costituisce una sezione specifica.

Normativa di riferimento:

D.Lgs. n. 33/2013;

Capo V della Legge n. 241/1990;

Azioni da intraprendere:

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

Il Responsabile del procedimento comunica al privato che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il nominativo del responsabile del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'indirizzo di posta elettronica (compresa la p.e.c.) presso il quale poter comunicare.

Per le misure relative agli adempimenti inerenti più in generale la trasparenza amministrativa, stabiliti in particolare dal D.Lgs. n. 33/2013, si rinvia al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), che, come aggiornamento 2016/2018, costituisce 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.

Monitoraggio/termini: verifica intermedia al 30 settembre 2016 del livello di attuazione degli adempimenti indicati nel PTTI, da trasmettere al Nucleo di valutazione.

MISURA M2

CODICI DI COMPORTAMENTO

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

L'articolo 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 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"*.

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. E' necessario verificare l'inserimento negli atti di incarico e nei contratti di acquisizione delle consulenze o dei servizi della 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.

Si programma una riflessione adeguata finalizzata ad una eventuale revisione del codice di comportamento dell'amministrazione da concludersi entro la fine del 2016.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

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

Monitoraggio/termini: entro il mese di settembre 2016 il Responsabile Risorse umane e il RPC presentano una proposta di revisione del codice di comportamento ovvero motivata relazione in caso di ravvisata non necessità di interventi migliorativi.

MISURA M3

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

L'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziando per ciascuna fase le connesse responsabilità. Negli ultimi anni vi è stato un progressivo e costante potenziamento del livello di informatizzazione dei processi (si pensi, solo per fare alcuni esempi, al SUAP, ai contratti dell'ente, alla gestione del protocollo) che può e deve essere ulteriormente migliorato al fine di consentire la tracciabilità di tutti gli atti e procedimenti.

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 RPC 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.

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 RPC delle eventuali anomalie riscontrate; le anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del dipendente preposto alla trasmissione mediante p.e.c. o posta elettronica.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

Termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione delle relazioni finali relative al P.D.O. 2016.

Monitoraggio/termini: il livello di informatizzazione dei processi e di tracciabilità degli atti dovrà essere oggetto della relazione che ogni Responsabile è tenuto a predisporre in occasione della verifica annuale sui risultati conseguiti.

MISURA M4

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

L'accesso telematico a dati ed informazioni rientra nell'ambito delle misure legate alla trasparenza amministrativa. Esso rappresenta una misura particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno ed 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;

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 RPC con riguardo all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di introdurre, ovvero ampliarne, l'utilizzo.



Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di settore.

Monitoraggio/termine: indicazione avvenuto adempimento in occasione delle relazioni finali relative al P.D.O. 2016.

MISURA M5

MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Ai sensi 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, l'Amministrazione ha l'obbligo 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. A tal fine, i Responsabili dei servizi, relazionano annualmente, entro il 15 gennaio di ciascun anno, al Segretario Generale/RPC 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.

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;

art. 2 Legge 241/1990;

Azioni da intraprendere: per gli obblighi di pubblicazione si rinvia al P.T.T.I. 2016/2018.

Soggetti responsabili: tutti i Responsabili di Settore, RPC.

Monitoraggio/termine: comunicazione da parte dei Responsabili di settore entro il 15 gennaio di ciascun anno.

MISURA M6

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

In base all'articolo 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, vi è 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.

Va pertanto assicurata la verifica delle ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse, come previste dagli articoli 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", nonché dagli articoli 5, 6 e 7 del Codice di comportamento integrativo del Comune di Bovolone.

Normativa di riferimento:

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

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

Azioni da intraprendere: oltre alla tempestiva e corretta delle eventuali segnalazioni, alle quali si applicano le disposizioni sopra richiamate, con un controllo da parte del RPC, è essenziale assicurare un adeguato livello di formazione sulla materia a tutti i dipendenti, mediante la consegna di materiale informativo ovvero appositi momenti di approfondimento mirato sull'argomento.

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

Monitoraggio/termine: verifica nelle relazioni finali relative al P.D.O. 2016, quindi annualmente con la medesima scadenza.

MISURA M7

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Come previsto dall'articolo 1, comma 9, lett. b) della Legge n. 190/2012, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione occorre attivare 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

Legge n. 241/1990.

Azioni da intraprendere:

compatibilmente con la dotazione organica del settore o dell'unità organizzativa interessata, 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.).

Altra azione imprescindibile da porre in essere consiste nell'attuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con riferimento alle attività più esposte al rischio di corruzione, 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:

Segretario Generale/RPC, Responsabili di settore;

Monitoraggio/termini: referti semestrali a cura del Segretario Generale sull'esito dei controlli successivi di regolarità amministrativa, da trasmettere in conformità al regolamento sulla disciplina dei controlli interni. Indicazione delle misure organizzative attuate nelle relazioni finali relative al P.D.O. 2016.

MISURA M8

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI ED INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Normativa di riferimento:

Decreto legislativo n. 39/2013;

Azioni da intraprendere: acquisizione delle autodichiarazioni da parte dei Responsabili di P.O. all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato, nonché delle autodichiarazioni 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 di tale documentazione.

Soggetti responsabili: RPC, Responsabile dell'ufficio Risorse umane, Responsabili di settore;

Termine: secondo le scadenze stabilite nel codice di comportamento, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico.

Monitoraggio: entro il 30.09.2016, verifica di un campione non inferiore al 10% delle autodichiarazioni prodotte, a cura del Responsabile risorse umane, con il coordinamento del RPC.

MISURA M9

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"*.



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Normativa di riferimento:

art. 53, comma 3-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

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.

Soggetti responsabili: Responsabile dell'ufficio Risorse umane.

Monitoraggio/termine: predisposizione del regolamento entro il 30 giugno 2016 e trasmissione al RPC. Indicazione avvenuto adempimento nelle relazioni per le valutazioni dei risultati nel P.D.O. 2016.

MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi dell'art. 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, nonchè 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, nonchè per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Normativa di riferimento:

art. 35-bis del D.Lgs. n.165/2001;

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

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

Soggetti responsabili: Responsabili competenti alla nomina di commissioni per le autocertificazioni dei rispettivi componenti; Responsabile dell'ufficio Risorse Umane per acquisizione delle autocertificazioni relative ai componenti interni dell'ente facenti parte delle commissioni di cui alle lett. b) e c) dell'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001.

Monitoraggio/termine: avvenuto adempimento da attestare nelle relazioni finali relative al P.D.O. 2016, quindi annualmente con la medesima scadenza.

MISURA M11

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.

Come recita l'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001, *"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



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

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 (PNA).

Azioni da intraprendere: come già avviene, nei contratti stipulati dall'ente occorre prevedere l'obbligo da parte dei rappresentanti delle ditte interessate di rendere espresse dichiarazioni circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione o 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: Segretario Generale, Responsabili di settore interessati.

Monitoraggio/termine: avvenuto adempimento da attestare nelle relazioni finali relative al P.D.O. 2016, quindi annualmente con la medesima scadenza.

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 una particolare forma di tutela verso 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. Tale tutela consiste soprattutto nella sua protezione sia in ordine al divieto di 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, sia per la qualificata tutela della sua riservatezza.

Pur non essendovi state presso questo Ente segnalazioni di questo tipo, il PNA sottolinea come il *whistleblowing* rappresenti in generale una misura importante per il contrasto ai fenomeni corruttivi. Esso 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. 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.

Normativa di riferimento:

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

Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

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), adeguatamente pubblicizzata e che assicuri la ricezione esclusivamente da parte del RPC; previsione di sanzioni disciplinari previste dal codice di comportamento in caso di violazione della riservatezza.

Soggetti responsabili: Responsabili di settore e Segretario Generale/RPC.

Monitoraggio/Termine: avvenuto adempimento da attestare nelle relazioni finali relative al 2016, quindi annualmente con la medesima scadenza.

MISURA M13

FORMAZIONE

Una delle misure più significative nella strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi è costituita dalla formazione del personale, come espressamente stabilito dalla Legge n. 190/2012. La formazione si



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

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.

Il presente Piano individua per gli anni 2016/2017/2018 i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** destinata al personale attraverso costanti momenti di aggiornamento relativamente alle materie dell'anticorruzione e della trasparenza, richiamate nella normativa di riferimento, nel presente PTCP e nel PTTI. Ai nuovi assunti, oltre che ai dipendenti che sono soggetti a procedure di mobilità interna con spostamento di settore, dovrà essere assicurata il livello di formazione base a cura del Segretario/RPC e del rispettivo Responsabile di P.O. Inoltre, i Responsabili di settore propongono al RPC i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.

- **formazione specifica:** destinata a Responsabili di settore/P.O. ed ai responsabili di procedimento. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto, preferibilmente con modalità *in house*. Per il 2016 la formazione generale avrà ad oggetto la normativa in materia di conferimento di incarichi extra ufficio ai dipendenti e gli adempimenti in materia di trasparenza amministrativa.

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;

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 nel P.E.G..

Soggetti responsabili: RPC, Responsabili di settore.

Monitoraggio/termine: avvenuto adempimento da attestare nelle relazioni finali relative al P.D.O. 2016, quindi annualmente con la medesima scadenza.

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 potrebbe 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 dovesse ricorrere il livello più elevato di rischio (altissimo), per il personale che ricopre funzioni di Responsabile di servizio nei 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 possibile finalizzata alla suddivisione delle pratiche e dei procedimenti istruttori ai responsabili di procedimento 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. I-quater, del D.Lgs. 165/2001;



Comune di Bovolone

Provincia di Verona

Azioni da intraprendere: Monitoraggio conferimento degli incarichi di responsabilità all'interno dell'Ente. 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: RPC, Responsabili di settore.

Termine: avvenuto adempimento delle azioni di cui sopra, da attestare nelle relazioni finali relative al P.D.O. 2016, quindi annualmente con la medesima scadenza.

MISURA M15

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

Come stabilito già dalla Legge n. 190/2012 e poi oggetto di chiarimenti da parte dell'ANAC (nella determina n. 8/2015 e da ultimo nell'aggiornamento 2015 al PNA), le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001. Gli enti in premessa devono nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione.

Normativa di riferimento:

Legge n. 190/2012;

D.Lgs. n. 39/2013;

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

Soggetti responsabili: Responsabile settore ragioneria, RPC.

Monitoraggio/Termine: avvenuto adempimento da attestare nelle relazioni finali relative al P.D.O. 2016, quindi annualmente con la medesima scadenza.