



# Comune di Lagnasco

*Provincia di Cuneo*

C.A.P. 12030  
Piazza Umberto I°, n. 2  
Tel. 017572101 fax 017572630  
e-mail:  
[segreteria@comune.lagnasco.cn.it](mailto:segreteria@comune.lagnasco.cn.it)

## Piano triennale di prevenzione della corruzione

2016 - 2018

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)

## SOMMARIO

<b>Parte I – Contenuti generali</b> .....	pag.	4
1. Premessa .....	pag.	5
2. Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione .....	pag.	5
2.1. L’Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT) .....	pag.	6
2.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione .....	pag.	7
3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) .....	pag.	8
4. L’aggiornamento al Piano Nazionale .....	pag.	8
5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione .....	pag.	9
5.1. Processo di adozione del PTCP .....	pag.	9
5.2. Gestione del rischio .....	pag.	9
5.3. Formazione in tema di anticorruzione .....	pag.	10
5.4. Codici di comportamento .....	pag.	10
5.5. Altre iniziative .....	pag.	10
6. La Trasparenza .....	pag.	12
6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità .....	pag.	13
6.2. Il PTTI dell’ente .....	pag.	13
6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture .....	pag.	13
<b>Parte II – I contenuti del Piano</b> .....	pag.	14
1. Processo di adozione del PTCP .....	pag.	15
1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo .....	pag.	15
1.2. Attori interni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione .....	pag.	15
1.3. Individuazione degli attori esterni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione .....	pag.	15
1.4. Indicazioni di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano .....	pag.	15
2. Principi generali della gestione del rischio .....	pag.	16
2.1. Analisi del contesto esterno .....	pag.	16
2.2. Analisi del contesto interno .....	pag.	17
2.3. Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio” .....	pag.	18
2.4. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio .....	pag.	19
A. L’identificazione del rischio .....	pag.	19
B. L’analisi del rischio .....	pag.	20
B1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi ....	pag.	20
B2 Stima del valore dell’impatto .....	pag.	20
C. La ponderazione del rischio .....	pag.	21
D. Il trattamento .....	pag.	21
3. Formazione in tema di anticorruzione .....	pag.	22
3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione .....	pag.	22
3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di Anticorruzione .....	pag.	22
3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione .....	pag.	22
3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione .	pag.	22

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione .....	pag.	23
3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di Anticorruzione .....	pag.	23
4. Codice di comportamento .....	pag.	23
4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici .....	pag.	23
4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento .....	pag.	24
4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento .....	pag.	24
5. Altre iniziative .....	pag.	24
5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale .....	pag.	24
5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e rotazione .....	pag.	24
5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti .....	pag.	25
5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità .....	pag.	25
5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto .....	pag.	25
5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	pag.	26
5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) .....	pag.	26
5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti .....	pag.	29
5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione del procedimento .....	pag.	29
5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici .....	pag.	29
5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere .....	pag.	30
5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale .....	pag.	30
5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive / Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con Individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	pag.	30
5.14. Controlli interni .....	pag.	30
5.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile .....	pag.	30
<b>Parte III – Analisi del rischio</b> .....	pag.	31
1. Analisi del rischio .....	pag.	32
<b>Parte IV – Analisi del rischio Contratti Pubblici</b> .....	pag.	37
1. Analisi generale .....	pag.	38
1.1. Ricorso ad accordi consortili tra Comuni (art. 33 comma 3 bis D. Lgs. 163/2006 e smi) .....	pag.	38
1.2. Ricorso a Consip S.p.A. o altri soggetti aggregatori .....	pag.	39
1.3. Acquisti autonomi .....	pag.	39
All. A: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità		
All. B: n. 16 schede di valutazione del rischio		

**Parte I**  
**Contenuti generali**

## 1. Premessa

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

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

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

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

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

Il concetto di corruzione viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012 è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto, del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

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

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

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

- la CIVIT (ora ANAC) che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) e successivi aggiornamenti anche attraverso l'azione del Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

## **2.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC**

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

“Il Decreto Legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC.

“Questa può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.”

L'ANAC riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

## 2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- **entro il 31 gennaio** di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- **entro il 31 gennaio** di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- **entro il 15 dicembre** di ogni anno (per il 2015 è stato fissato il termine del 15 gennaio 2016 con Comunicato del Presidente dell'Autorità del 25/11/2015, pubblicato sul sito ANAC in data 4/12/2015), pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, comprensiva dell'attuazione della formazione del personale, e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

## 3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

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

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

#### 4. L'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione

Con Determinazione ANAC n. 12 del 28/12/2015 è stato approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione. Tale documento contiene:

- a) una parte generale nella quale sono state esposte le motivazioni relative alla redazione dello stesso e l'analisi delle criticità rilevate attraverso la puntuale verifica dei PTPC di 1911 amministrazioni;
- b) una parte speciale di approfondimento con l'analisi dell'area di rischio relativa ai contratti pubblici

In particolare l'ANAC, al fine di migliorare l'impostazione del processo di gestione del rischio, raccomanda a tutti i soggetti a cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione di tenere conto dei seguenti principi:

*“La gestione del rischio di corruzione:*

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;*
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;*
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;*
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;*
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;*
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);*
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;*
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sotto stima del rischio di corruzione;*
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.”*



## **5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione**

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Sulla scorta dei contenuti del PNA, e suoi aggiornamenti, il Responsabile anticorruzione lo propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPC ogni anno **entro il 31 gennaio**.

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

Le P.A devono pubblicare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

### **5.1. Processo di adozione del PTPC**

Secondo il PNA e il relativo aggiornamento, il PTPC reca le informazioni seguenti:

- data e documento di approvazione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni e esterni;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

### **5.2. Gestione del rischio**

Questo paragrafo del PTPC contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

### **5.3. Formazione in tema di anticorruzione**

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

#### **5.4. Codici di comportamento**

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPC reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

#### **5.5. Altre iniziative**

Infine, secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPC ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;
- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

#### **6. La trasparenza**

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello

essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”.

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

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

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

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

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

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

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

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

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

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

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

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

### **6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Ogni PA deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

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

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

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce, di norma, una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile della trasparenza le cui funzioni, secondo l'articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013, sono svolte di norma dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

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

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

### **6.2. Il PTTI dell'ente**

Il Programma Triennale per la Trasparenza costituisce apposita Sezione del presente Piano ed è dettagliato nell'allegato A), che si richiama quale parte integrante e sostanziale del presente PTPC.

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

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

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;

- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

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

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

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

**PARTE II**

**I CONTENUTI DEL PIANO**

## **1. Processo di adozione del PTPC**

### **1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

L'esecutivo ha approvato il presente PTPC con deliberazione della Giunta Comunale numero 7 del 15.01.2016.

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

Oltre al *Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza* (Dott. Corrado Parola), sono stati coinvolti all'aggiornamento del Piano le Posizioni Organizzative.

### **1.3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione "*Altri contenuti*", a tempo indeterminato.

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso invio a mezzo posta elettronica a tutto il personale dipendente.

## **2. Principi generali della gestione del rischio**

In riferimento all'aggiornamento del PNA effettuato da parte di ANAC, questo paragrafo del PTPC è stato, e sarà, aggiornato in funzione delle seguenti indicazioni metodologiche, presenti nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 di aggiornamento al PNA:

- l'analisi del contesto esterno ed interno;
- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio

### **2.1. Analisi del contesto esterno**

Il Comune utilizza molteplici strumenti di analisi sistematica del contesto in cui opera. In particolare ha attivato un processo di analisi che ha portato fino ad ora alla produzione del Piano Generale di Sviluppo, fino allo scorso anno, e al DUP, previsto dalla nuova normativa di contabilità, a partire da quest'anno.

Il Comune di Lagnasco ubicato fra le città di Savigliano e Saluzzo, e scostato rispetto l'asse viario S.P. 662 che le collega, è un territorio a vocazione prevalentemente agricola che ha trovato una sua prosperità nelle coltivazioni frutticole; legate a questa economia si sono sviluppate diverse aziende dell'indotto.

Nell'ultimo ventennio molta attenzione è stata dedicata al recupero e consolidamento del complesso dei castelli dei Tapparelli D'Azeglio individuando in esso una importante risorsa storico – culturale e turistica.

La comunità lagnaschese costituita da circa 500 famiglie per complessivi 1400 abitanti certo non risulta appetibile per qualsivoglia attività criminale e, ad oggi, salvo sporadici episodi di

microcriminalità, non si sono mai verificati episodi che coinvolgessero l'Ente o la sua organizzazione.

Il territorio è comunque ben presidiato e tutelato anche per la presenza della vicina Stazione dei Carabinieri di Saluzzo.

Prosegue regolarmente la verifica del territorio, effettuata da parte degli uffici preposti, sulla presenza di eventuali opere abusive che, tuttavia, negli ultimi anni sono state minime e di portata quasi irrilevante.

## **2.2. Analisi del contesto interno**

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 09/07/2001 è stato approvato il nuovo "Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi" (ROUS).

l'attività del Comune è articolata come segue:

- a) Servizio Amministrativo – Contabile, composto da:
  - 1) Segreteria del Sindaco e Ufficio Relazioni con il Pubblico
  - 2) Personale
  - 3) Politiche sociali
  - 4) Servizio Finanziario
  - 5) Tributi
  - 6) Servizi Demografici
- b) Servizio di polizia Municipale, composto da:
  - 1) Polizia Municipale
  - 2) Commercio
  - 3) Ambiente
  - 4) Politiche Sociali, Abitative e del Lavoro
- c) Servizio Tecnico - Manutentivo, composto da:
  - 1) Lavori Pubblici e Manutenzione
  - 2) Urbanistica ed Edilizia Privata
  - 3) Affari generali e patrimonio
  - 4) Attività Economiche
  - 5) Contratti

L'organizzazione del Comune si articola in Servizi e Uffici. In relazione ai singoli progetti, ove necessario, può essere istituita l'Unità di Progetto nell'ambito di uno o più servizi.

Tutte le attività svolte dai suddetti servizi saranno inserite negli strumenti di programmazione approvati dopo il Bilancio annuale (Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance integrato con il Piano degli Obiettivi).

## **2.3 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio".**

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;



- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

In riferimento all'aggiornamento del PNA, le aree di rischio sono state ridefinite in:

- “aree generali”
- “aree specifiche”

### Aree generali

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

**AREA B** – affidamento di lavori servizi e forniture (questa area è stata rianalizzata in apposita sezione del presente PTPC).

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

**AREA D** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

### Aree specifiche

Provvedimenti per attività specifiche (pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada).

## **2.4. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

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

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

### A. L'identificazione del rischio

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

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari, ove esistenti, e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- applicando i criteri di cui all'Allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai dirigenti di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

## B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

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

Criteri e valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

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

Il "gruppo di lavoro" per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5 punti).

### B2. Stima del valore dell'impatto

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

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “stima dell’impatto”.

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

### C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”. In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”. Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

### D. Il trattamento

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

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “priorità di trattamento” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il PTPC deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi

Le “misure” previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi: 3 – Formazione, 4 – Codice di comportamento, 5 - Altre iniziative.

### **3. Formazione in tema di anticorruzione**

#### **3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione**

L'articolo 7 - bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

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

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

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### **3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i collaboratori da coinvolgere in percorsi formativi dedicati sul tema.

#### **3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

#### **3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione**

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

#### **3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

Per la formazione generale corsi in loco tenuti dal responsabile anticorruzione e per la formazione specifica mediante i consueti canali di formazione ivi compreso la formazione in remoto (webinar).

### **3.6 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione**

Indicativamente per un minimo di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2

## **4. Codice di comportamento**

### **4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2014 è stato approvato il Codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e relative sanzioni.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

### **4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

### **4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento**

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

## **5. Altre iniziative**

### **5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

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

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente.

In ogni caso, compatibilmente con la necessità di garantire la funzionalità dell'Ente, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni."*

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

Sistematicamente, in tutti i contratti dell'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

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

L'ente applica con puntualità la disciplina dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

L'ente, attraverso la diffusione del Codice di comportamento, ha posto a conoscenza il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

In particolare il Codice di comportamento è stato inviato a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti evidenziando gli articoli relativi alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni, alla comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse e incarichi del dipendente, all'obbligo di astensione e alle disposizioni particolari per i dirigenti.

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

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli da 13 a 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

Con l'attuazione della riorganizzazione dei servizi, a partire dal 1/1/2016 non sono più presenti figure dirigenziali.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

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

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell' Allegato 1 del PNA:

*“B.12.1 - Anonimato.*

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:*

*consenso del segnalante;*

*la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*

*la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).*



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

### **B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.**

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

*deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,*

*all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;*

*all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione*

*all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;*

*può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere*

*un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*

*l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*

*il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

### **B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.**

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.*

Il Segretario Generale con Atto di Organizzazione n. 1 del 27/01/2015 ad oggetto: “Segnalazione di illeciti ed irregolarità. Tutela del dipendente che effettua tali segnalazioni. (c.d. whistleblower) ha disciplinato tale istituto.

## **5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

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

Già nel Piano degli anni scorsi era stata dichiarata l'intenzione dell'ente di elaborare, entro il biennio, patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. L'attivazione dell'elaborazione è stata posticipata a causa della nuova normativa che impone l'acquisizione attraverso la Centrale Unica di Committenza, l'Ente si sta adeguando alle procedure del Comune Capofila.

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

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

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti verrà attivato nell'arco di validità del presente piano.

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

Il sistema di monitoraggio verrà attivato, nell'arco di validità del presente piano, in seno al controllo di gestione dell'ente, a cui ogni ufficio dovrà segnalare qualsiasi evento che comporti una modifica del rapporto contrattuale originario.

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

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

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 23 del 22.04.1997.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online.

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

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del regolamento di sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in data 09/072001 con deliberazione della Giunta Comunale n. 65.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

#### **5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio le Posizioni Organizzative verranno chiamate a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniranno ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

#### **5.14. Controlli interni**

Viene attuata, secondo quanto previsto dal vigente regolamento dei controlli interni e la Metodologia predisposta dal Segretario Generale, l'attività di controllo interno sugli atti emessi. Per questo anno è prevista la verifica e integrazione delle schede utilizzate per l'analisi degli atti.

#### **5.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

In conformità al PNA, l'Ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

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

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

**PARTE III**

**ANALISI DEL RISCHIO**

## 1. Analisi del rischio

A norma della Parte II – capitolo 2 “gestione del rischio”, si procede a modificare l’analisi e la valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le che erano state individuate nel Piano approvato lo scorso anno.

In riferimento all’aggiornamento del PNA, le aree di rischio sono state ridefinite in:

- “aree generali”
- “aree specifiche”

### Aree generali

**AREA A** – acquisizione, gestione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione di carriera).

**AREA B** – affidamento di lavori servizi e forniture (questa area è stata rianalizzata in apposita sezione del presente PTPC).

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

**AREA D** - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

### Aree specifiche

Provvedimenti per attività specifiche (pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada).

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II – capitolo 2 “gestione del rischio”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio
- B. L'analisi del rischio
  - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
  - B2. Stima del valore dell’impatto
- C. La ponderazione del rischio
- D. Il trattamento

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate, le seguenti attività riferibili alle macro aree A - E.

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

- la valutazione della probabilità;
- la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all’attività.

L’area B è stata specificatamente rianalizzata alla luce di quanto previsto dall’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione. In questa prima fase sono stati rilevati e analizzati i tre aggregati ai quali si può ricondurre la complessità della materia.

Durante tutto quest’anno si procederà a coinvolgere gradatamente le nuove Posizioni Organizzative al fine di arrivare ad una più completa analisi, alla mappatura dei processi e alla individuazione di appositi indicatori.

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

AREA	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	Procedura di mobilità	2,34	1,25	2,93
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
A	Controllo informatizzato della presenza in servizio	1,83	2,25	4,13
B	Affidamento mediante procedure con attivazione Centrale Unica di Committenza	2,83	1,50	4,25
B	Affidamento mediante utilizzo Convenzioni CONSIP – S.C.R.	2,83	1,50	4,25
B	Affidamento su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	3,33	1,50	5,00
B	Affidamento mediante affidamenti diretti o procedure negoziate con gara informale senza ricorso al MEPA	3,33	1,50	5,00
B	Affidamento mediante affidamenti diretti di importi inferiori a Euro 1.000,00	3,33	1,50	5,00
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
D	Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, ecc.	2,50	1,50	3,75
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
E	Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale	2,50	1,75	4,38

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

AREA	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4,00	1,75	7,00
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	6,71
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	3,33	1,50	5,00
B	Affidamento mediante affidamenti diretti o procedure negoziate con gara informale senza ricorso al MEPA	3,33	1,50	5,00
B	Affidamento mediante affidamenti diretti di importi inferiori a Euro 1.000,00	3,33	1,50	5,00
E	Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale	2,50	1,75	4,38
B	Affidamento mediante procedure con attivazione Centrale Unica di Committenza	2,83	1,50	4,25
B	Affidamento mediante utilizzo Convenzioni CONSIP – S.C.R.	2,83	1,50	4,25
A	Controllo informatizzato della presenza in servizio	1,83	2,25	4,13
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
D	Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, ecc.	2,50	1,50	3,75
C	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	3,54
A	Procedura di mobilità	2,34	1,25	2,93
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,91

Ad integrazione e completamento del PTPC, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra e le modalità di calcolo applicate, si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

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

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

Sono tutte misure obbligatorie quelle previste nella Parte II del presente PTPC (capitoli 3, 4 e 5).



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

**Misure ulteriori** possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili di servizio per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni.

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

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

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

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

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

**PARTE IV**

**ANALISI DEL RISCHIO**

**CONTRATTI PUBBLICI**

## 1. Analisi generale

Alla luce di quanto disposto dalla determinazione n. 12 del 28/10/2015 di aggiornamento al PNA, si è proceduto all'analisi delle aree di rischio già presenti nei precedenti PTPC, estrapolando i processi legati all'area di rischio generale, già obbligatoria, relativa all'affidamento di lavori servizi e forniture.

Il complesso di norme che, ad oggi, regolano la materia e delle azioni poste in essere dal Comune di Piossasco in adempimento portano a suddividere l'area in tre aggregati:

- 1.1 ricorso ad accordi consortili tra Comuni (art. 33 comma 3 bis D.Lgs. 163/2006 e smi)
- 1.2 ricorso a Consip Spa (art. 26 L. 488/1999) o altri soggetti aggregatori
- 1.3 acquisti autonomi.

### 1.1. Ricorso ad accordi consortili tra Comuni (art. 33 comma 3 bis D.Lgs. 163/2006 e smi)

L'art. 33 comma 3bis del D.Lgs. 163/2006 e smi prevede espressamente: *“I Comuni non capoluogo di provincia procedono all'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici anche delle province, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province, ai sensi della legge 7 aprile 2014, n. 56. In alternativa, gli stessi Comuni possono acquisire beni e servizi attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento”*,

L'art. 23ter ai commi 1 e 3 del D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014, e smi stabilisce che *“1. Le disposizioni di cui al comma 3-bis dell'articolo 33 del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, modificato da ultimo dall'articolo 23-bis del presente decreto, entrano in vigore il 1° novembre 2015.*

*I comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti possono procedere autonomamente per gli acquisti di beni, servizi e lavori di valore inferiore a 40.000 euro.”*

In adempimento delle norme suddette, con Delibera C.C. n. 69 del 19.12.2014 si è stabilito di costituire una Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) tra il Comune di Pinerolo ed il Comune di Piossasco, cui ha fatto seguito in data 28.01.2015 la sottoscrizione, da parte dei due Enti, della convenzione n. 66/15 disciplinante i rapporti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.

Ai sensi dell'art. 14 della citata convenzione n. 66/15, nelle more dell'approvazione di un regolamento omogeneo tra i due Comuni per la disciplina degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, si applicano le disposizioni regolamentari del Comune capofila, che attualmente sono contenute nel Regolamento approvato con Delibera di C.C. del Comune di Pinerolo n. 10/2015.

Conseguentemente, per gli appalti di lavori, servizi e forniture, di importo superiore ad Euro 40.000,00 che non trovino riscontro in altri soggetti aggregatori (ad esempio Consip Spa o S.C.R. di competenza), la determina a contrarre contiene tutti gli elementi per delegare il processo di gara alla citata Centrale Unica di Committenza, che tratta la fase endoprocedimentale della gara, attraverso la costituzione di un ufficio a cui prende parte il personale di entrambi i Comuni. Il soggetto capofila ha nominato un responsabile di tale fase, individuandolo in uno dei dirigenti dell'ente, che compie tutte le operazioni di gara sulla base della medesima determina a contrarre. In relazione all'importo a base di gara ed applicazione del regolamento che disciplina gli affidamenti di lavori, servizi e forniture del comune capofila (Delibera di C.C. del Comune di Pinerolo n. 10/2015), la determina a

contrarre individua altresì la modalità di gara (procedura aperta, ovvero negoziata) e criterio di aggiudicazione (prezzo più basso, ovvero offerta economicamente più vantaggiosa).

### **1.2. Ricorso a Consip Spa (art. 26 L. 488/1999) o ad altri soggetti aggregatori**

L'approvvigionamento di talune tipologie di beni e di servizi è disciplinato da un insieme strutturato di norme, integrate da ultimo con la L. 208/2015, cd. Legge di Stabilità per l'anno 2016.

### **1.3. Acquisiti autonomi**

Riguarda una fattispecie residuale, che comprende interventi di lavori, servizi o forniture, di importo inferiore ad Euro 40.000,00, che non rientrano nella concreta attuazione del punto precedente.

Ai sensi dell'art 125 del D.Lgs. 163/2006 e smi, l'ente ha modificato nel 2007, il proprio Regolamento di lavori, forniture e servizi in economia, che – stante l'attuale normativa, come evidenziato nei paragrafi precedenti – viene utilizzato per gli interventi di importo inferiore ad Euro 40.00,00 e che effettua, da un lato, una ripartizione tra le diverse tipologie di intervento, fissando in ogni caso la soglia per l'acquisizione diretta senza gara ad Euro 20.000,00 (più restrittiva rispetto all'applicazione della sola normativa nazionale che fissa tale soglia in Euro 40.000,00).

Considerato che l'art. 7 del D.L. 52/2012, convertito in L. 94/2012 impone anche ai Comuni l'obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e che, in tale mercato, è possibile provvedere all'approvvigionamento di beni e servizi, sono state adottate linee guida (atti di organizzazione) per gli uffici di raccordo tra l'applicazione del Regolamento e della normativa.

In merito all'esecuzione di lavori, ovvero per l'acquisizione di beni e servizi che non trovino riscontro sul Mercato Elettronico, resta ferma l'applicazione del disposto regolamentare.

Residualmente, il comma 502 della Legge 208 del 28.12.2015, ha modificato la L. 296/2006, consentendo l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore ad Euro 1.000,00, senza obbligo di ricorso al Mercato Elettronico.

All. A) Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

All. B) n. 16 Schede di valutazione del rischio