COMUNE DI MIRA

PIANO TRIENNALE 2015 - 2017

DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

1. PREMESSA

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

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Tale piano è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.), sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T., ora A.N.AC.), individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione.

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

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.

Il Piano Nazionale Anticorruzione descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale nel periodo 2013-2016. È finalizzato prevalentemente ad agevolare e supportare le pubbliche amministrazioni nell'applicazione delle c.d. misure legali, ovvero gli strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità previsti dalla normativa di settore, con particolare riferimento al P.T.P.C.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni *(c.d. feedback)*. In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

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

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

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*"
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazion*i";

- il decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 "*Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese*", convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17.12.2012;
- 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";*

- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190 citata;

- Il decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 "*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazion*i", convertito con modificazioni dalla legge n. 125 del 30.10.2013;

- Il decreto legge 4 giugno 2014, n. 90 "*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*" convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 11 agosto 2014;

Da ultimo va richiamato il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con delibera dell'ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati.

* * * * *

2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 - OGGETTO

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

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

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

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

In prima applicazione il Piano faceva riferimento al periodo 2014-2016. In occasione del presente aggiornamento il Piano fa riferimento al periodo 2015-2017.

2.2 - SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) del Comune di Mira, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012 e del decreto sindacale n. 48/2013, è il dr. Roberto Buson, Segretario Generale del Comune.

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

- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica, d'intesa con i Dirigenti dei Settori competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M08 del presente Piano e delle disposizioni regolamentari attuative.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M10 (A e B) del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- si raccorda con il Responsabile della trasparenza (qualora tale figura non coincida con il Responsabile della prevenzione) ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);

- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013);

I Dirigenti di Settore, nell'ambito delle strutture di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare a mente dell'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 i dirigenti di settore:

- concorrono alla definizione di misure idonee al 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 di 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 di 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 Dirigenti di Settore inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9 lett. c), della legge n. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza è stato individuato con decreto sindacale n. 49/2013 nel dr. Roberto Buson, già nominato responsabile della prevenzione della corruzione.
Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

Il Nucleo di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

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

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

- propone l’aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall’articolo 15 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”.

Tutti i dipendenti dell’amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente di Settore o all'U.P.D. ed i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell’amministrazione:

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

2.3 - LA PROCEDURA DI REDAZIONE DEL PIANO DELL'ENTE (P.T.C.P. 2014-2016)

Per la redazione del Piano 2014-2016 è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione.

La predisposizione del documento è stata curata, sotto il coordinamento del Responsabile dell'anticorruzione, con la partecipazione dei Dirigenti del Comune di Mira per i settori di rispettiva competenza.

È stato altresì coinvolto il Nucleo di Valutazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità nonché dei controlli interni.

In questa prima fase si è proceduto alla consultazione dei Dirigenti di settore mediante la somministrazione di un questionario.

Questa fase ha consentito l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione dei processi sensibili nonché l'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l' attività di competenza dell'Ente. L'acquisizione dei dati afferenti ai processi ha consentito una prima valutazione del rischio connesso ai processi stessi.

Una parte del lavoro è stata dedicata ai colloqui con i Dirigenti di settore, alla definizione del processo di gestione del rischio, trattata nell'apposita sezione del presente Piano, alla quale si rimanda per l'illustrazione della metodologia utilizzata.

Si è provveduto così con un'attività di analisi e rielaborazione dei dati emersi dal confronto con i Dirigenti di Settore e il NdV, a definire il progetto di Piano.

Per la consultazione on line di cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi e associazioni di consumatori e di utenti si è provveduto a pubblicare un apposito avviso sul sito istituzionale.

Con l'avviso si è chiesto infatti agli stakeolders di trasmettere i propri suggerimenti e/o proposte ai fini della redazione del Piano.

La consultazione tuttavia non ha dato esito dal momento che non sono pervenute proposte, suggerimenti ed osservazioni.

Il N.d.V si è espresso favorevolmente sul Piano nella seduta del 30/01/2014.

La proposta definitiva di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016, unitamente a quella del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014-2016, è stata infine sottoposta alla Giunta Comunale per l'adozione entro il termine di legge.

La Giunta Comunale con deliberazione n. 7 del 31.01.2014 ha provveduto alla sua approvazione.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C. è stato diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (sezione "Amministrazione Trasparente").

2.3.1 - PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO (P.T.C.P. 2015-2017)

Anche per l'aggiornamento del Piano (P.T.C.P. 2015-2017) è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione. Sulla scorta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 i Dirigenti di Settore sono stati invitati ad effettuare un'ulteriore analisi del rischio per i processi di competenza nonché individuare eventuali misure ulteriori per la gestione del rischio dei singoli processi.

Per la consultazione dei cittadini, organizzazioni portatrici di interessi collettivi ed associazioni di consumatori e di utenti si è provveduto a pubblicare un apposito avviso nel sito istituzionale con invito a formulare suggerimenti e proposte.

Quindi, anche con l' apporto dei Dirigenti di settore, si è provveduto alla definizione delle modifiche e degli aggiornamenti da apportare al piano.

Successivamente sullo schema di aggiornamento è stato acquisito il parere del Nucleo di

Valutazione.

2.4 - AGGIORNAMENTI AL PIANO

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

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

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

Sullo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C: vengono coinvolti, prima dell'approvazione, i Responsabili di settore ed il NdV per le loro valutazioni in merito.

2.5 - LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento preordinato alla gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

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

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendiati nella **"Tabella di gestione del rischio"** (suddivisa rispettivamente negli ambiti Tabella A, B, C, D, E) allegata al Piano Sub 4.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con la succitata Tabella di gestione del rischio.

A) LA MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo del Comune di Mira, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza. A tal fine è stata utilizzata la seguente documentazione:

- deliberazione di G.C. n. 211 del 19.09.2013 integrata con deliberazione di G.C. n. 215 del 23/09/2013 e rettificata con Deliberazione di G.C. n 216 del 26/09/2013 con riferimento alle schede dei procedimenti;
- deliberazione di G.C. n. 180/2007 con cui è stata approvata la macrostruttura dell'Ente, modificata con deliberazione di G.C. n. 92/2012 e integrata con deliberazione G.C. n. 34/2013;
- Regolamento sul sistema dei controlli interni e sulla trasparenza delle cariche elettive e di governo approvato con deliberazione di C.C. n. 15 del 01/02/2013;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 272 del 12/12/2013 contenente i primi indirizzi e disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione;
- compilazione dei seguenti questionari da parte dei Responsabili di Settore in merito ai processi a rischio:

Settore 1° - Affari Generali ed Istituzionali - prot. n. 39170/2013;
Settore 2° - Servizi Finanziari e Sociali - prot. n. 40751/2013;
Settore 3° - Risorse Umane Formative e Informative e Culturali - prot. n. 40751/2013;
Settore 4° - Lavori Pubblici - prot. n. 3191/2014;
Settore 5° - Urbanistica ed Edilizia Privata - prot. n. 49484/2013;

In sede di aggiornamento del Piano 2015-2017 è stato altresì presa in considerazione la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 31.01.2014 con la quale si approvava la nuova struttura organizzativa dell'Ente;

La mappatura dei processi è stata 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 citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

Tale impostazione si è riflessa nelle predisposta citata tabella di gestione del rischio. Infatti i primi quattro ambiti (A, B, C, D) sono stati redatti per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. Il quinto ambito (E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici per il Comune di Mira. Si è ritenuto che, a fini operativi, tale suddivisione per aree omogenee abbia il pregio di evidenziare comuni criticità e specularmente comuni contromisure possibili, a prescindere dalla struttura di riferimento (ovvero il Settore/Servizio competente).

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, tenuto anche conto del *feedback*) corrisponde alla colonna **"PROCESSO"** delle tabelle di gestione rischio e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

Con l' aggiornamento del Piano (P.T.P.C. 2015-2016) sono stati mappati, valutati e trattati nuovi processi o fasi di processo attinenti soprattutto la scelta del contraente e il patrimonio.

B) LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

- identificazione,
- analisi,
- ponderazione del rischio.

B.1) L'identificazione del rischio

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

- consultazione e confronto con i Dirigenti di settore 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 P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati

nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna **"ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO"** delle precitate tabelle.

B.2) L'analisi del rischio.

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

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

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

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

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

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

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**
0 = nessuna probabilità	**0** = nessun impatto
1 = improbabile	**1** = marginale
2 = poco probabile	**2** = minore
3 = probabile	**3** = soglia
4 = molto probabile	**4** =serio
5 = altamente probabile	**5** = superiore

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto è stato utilizzato il questionario Allegato 1 al presente P.T.C.P., elaborato apportando alcune modifiche alle indicazioni contenute nell'allegato 5 al P.N.A. in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.

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 sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **“PROBABILITA’ ACCADIMENTO**”, **“IMPATTO”** e **“LIVELLO DI RISCHIO”** della Tabella di gestione del rischio (allegato 4).

B.3) La ponderazione del rischio

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

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

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO CON RELATIVO COLORE ASSOCIATO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 3	BASSO
INTERVALLO DA 4 A 6	MEDIO
INTERVALLO DA 7 A 15	ALTO
INTERVALLO DA 16 A 25	MOLTO ALTO

C) IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.
Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

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

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

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

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

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

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 colonne **"MISURE PREVENTIVE ESISTENTI"** e **"MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE"** delle tabelle di gestione del rischio allegate.

MISURA DI CONTRASTO	CODICE IDENTIFICATIVO MISURA
Trasparenza	M01
Codici di comportamento dei dipendenti	M02
Astensione in caso di conflitto d'interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti esterni	M03
Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extraistituzionali vietati ai dipendenti	M04
Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali ed incarichi amministrativi di vertice	M05
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage. Revolving doors)	M06
Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici	M07
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	M08
Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)	M09
Formazione del personale	M10
Patti di integrità	M11
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali	M12
Azione di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	M13
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	M14
Informatizzazione dei processi	M15
Accesso telematico ad atti, dati, documenti e procedimenti	M16
Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati	M17
Procedure e formalizzazione dell'iter dei processi	M18
Servizio ispettivo	M19
Potenziamento delle funzioni della conferenza dei Responsabili di settore	M20
Sistema dei controlli interni	M21

M01	Trasparenza

Fonti normative:

- Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- L. 7 agosto 1990, n. 241;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Art. 9 Codice di comportamento aziendale;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

- Deliberazione di Giunta comunale n.195/2013;
- Direttiva del responsabile della Prevenzione 02/2014;
- Direttiva del responsabile della Prevenzione 03/2014;
- Direttiva del responsabile della Prevenzione 05/2014.

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle 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.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 riportato nell'allegato 2 al presente atto in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2015-2017	
Soggetti responsabili	Responsabile per la Trasparenza, Dirigenti di Settore, referenti per la trasparenza, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2015-2017.
Tempistica di attuazione	secondo le indicazioni del Programma Triennale
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M02	Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

- Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Codice di comportamento aziendale;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

- Direttiva del Responsabile della prevenzione n. 02/2013;
- Direttiva del Responsabile della prevenzione n. 1/2014;
- Direttiva del responsabile della Prevenzione n. 01/2015

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico" il Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Mira ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento aziendale, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.

Il Codice di Comportamento aziendale, riportato nell'Allegato 3 al presente atto, è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n.290 del 30/12/2013;

Attuazione della misura

Azione - 1	
Le azioni sono indicate nel Codice di comportamento Nazionale approvato con D.P.R. n. 62 del 2013 e nel Codice di Comportamento del Comune di Mira, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 30.12.2013	
Soggetti responsabili	Dirigenti di Settore, dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni dei Codici di comportamento
Tempistica di attuazione	Secondo le indicazioni dei Codici
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste dai Codici di comportamento. I Dirigenti di settore provvedono a monitorare con cadenza trimestrale l'attuazione delle misure previste dai Codici.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di Settore
Tempistica di attuazione	Trimestrale
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Pubblicazione aggiornata dei Codici sul sito web.	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	Entro 30 giorni dall'approvazione dei Codici e dei loro aggiornamenti
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M03	Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

- Art. 6 bis L. 241/1990;
- Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;
- D.P.R. 62/2013;
- Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

- Direttiva del responsabile della prevenzione n. 3/2013;

Descrizione della misura

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

1) Conflitto di interesse

Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 "il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

2) Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza 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, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Formazione / informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi attraverso gli incontri di settore	
Soggetti responsabili	Dirigenti dei settori
Tempistica di attuazione	2015
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Informativa scritta all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni	
Soggetti responsabili	Dipendenti
Tempistica di attuazione	All'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	• prima di assumere le funzioni; • tempestivamente in caso di aggiornamento e , in ogni caso, almeno annualmente entro il 31/12
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore e Segretario Generale
Tempistica di attuazione	Al verificarsi delle situazioni
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 5	
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore e dipendenti comunali
Tempistica di attuazione	2015-2017
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione -6	
I Dirigenti di settore monitorano – anche con controlli a campione tra i dipendenti (Responsabili del procedimento) adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano -i rapporti con particolare riguardo a quelli di maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazioni, concessioni o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando tramite ricognizioni anagrafiche oppure acquisendo apposita autocertificazione, eventuali relazioni di parentela o d'affinità sussistente tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti dell'amministrazione. I Dirigenti di settore trasmettono al Responsabile della prevenzione una relazione semestrale sull'esito dell'attività di controllo eseguita.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	2015
Processi interessati	Contratti, autorizzazioni, concessioni, erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M04	Incarichi d’ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative:

- art. 53, comma 3-bis , D.lgs n. 165/2001;
- art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall’amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente di settore) aumenta il rischio che l’attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi extra istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull’attività amministrativa dell’ente.

La materia è stata disciplinata nel 2014 in sede di adozione del nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Si tratta pertanto di dare puntuale attuazione alle nuove disposizioni regolamentari.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Dare puntuale attuazione alle disposizioni regolamentari in materia di incarichi extra-istituzionali.	
Soggetti responsabili	Dirigente del Servizio risorse umane (2° settore)
Tempistica di attuazione	2015/2017
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Misura M05	Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 272 del 12/12/2013;
- Direttiva del responsabile della prevenzione n. 04/2013;
- Direttiva del responsabile della Prevenzione n. 06/2013;

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico. Nel decreto di incarico si dovrà espressamente dare atto delle dichiarazioni rese dall'interessato.	
Soggetti responsabili	Dirigente del Servizio risorse umane (2 settore)
Tempistica di attuazione	• All'atto del conferimento dell'incarico; • Annualmente, entro il 31 dicembre di ogni anno per la dichiarazione della insussistenza delle cause di incompatibilità
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	
Soggetti responsabili	Dirigente del servizio risorse umane (2° settore)
Tempistica di attuazione	• per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico: tempestivamente; • per la dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno.
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	
Soggetti responsabili	Dirigente di settore e Segretario generale
Tempistica di attuazione	Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
Verifiche sulle veridicità delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità. Trasmissione semestrale degli esiti al Responsabile della prevenzione.	
Soggetti responsabili	Dirigente del Servizio Risorse umane (2° settore)
Tempistica di attuazione	2015
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M06	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage - revolving doors)

Fonti normative:

- art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

- Direttiva del responsabile della prevenzione n. 1/2013;

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi precostituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	2015-2017
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	
Soggetti responsabili	Dirigente del Servizio risorse umane (2° settore)
Tempistica di attuazione	2015-2017
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	2015-2017
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
Monitoraggio sull'esistenza di situazioni in cui dipendenti pubblici cessati dal servizio siano stati assunti o abbiano svolto incarichi professionali presso soggetti destinatari dell'attività dell'amministrazione secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001. Gli esiti del monitoraggio dovranno essere trasmessi al Responsabile della prevenzione entro il mese successivo alla scadenza del semestre.	
Soggetti responsabili	Responsabile del servizio risorse umane (2° settore)
Tempistica di attuazione	semestrale
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 5	
I Dirigenti di settore devono effettuare un monitoraggio al fine di verificare il rispetto dei divieti di contrattare contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. Gli esiti del monitoraggio dovranno essere trasmessi al Responsabile della prevenzione entro il mese successivo alla scadenza del semestre.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	semestrale
Processi interessati	Procedure di scelta del contraente
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M07	Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

Fonti normative:

- art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

- Direttiva del responsabile della prevenzione n.4/2013;

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure 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 far parte di 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i Dirigenti di settore che il restante personale.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili	Dirigente del settore interessato alla formazione della commissione
Tempistica di attuazione	Prima dell'assunzione dell'atto di formazione della commissione.
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del Personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2

Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per Dirigente di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili	• Dirigente del servizio risorse umane (2° settore) • Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	All'atto dell'assegnazione all'unità organizzativa
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 3	
Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore e dipendenti assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici
Tempistica di attuazione	Tempestivamente
Processi interessati	❿ Acquisizione e progressione del Personale; ❿ Affidamento di lavori, servizi e forniture; ❿ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Gestione di risorse finanziarie; ❿ Gestione di risorse finanziarie.
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 4	
Adeguamento regolamenti interni . Inserire nei Regolamenti per la concessione di contributi economici a soggetti terzi la disciplina sulla formazione delle commissioni in attuazione della misura.	
Soggetti responsabili	Dirigente 1° settore
Tempistica di attuazione	30/06/15
Processi interessati	❿ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 5	
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai membri delle commissioni per l'accesso o selezioni pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi etc.	
Soggetti responsabili	Responsabile della Prevenzione
Tempistica di attuazione	2015
Processi interessati	❿ Acquisizione e progressione del Personale; ❿ Affidamento di lavori, servizi e forniture; ❿ Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 6	
Monitoraggio per la verifica del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 relativamente ai Dirigenti di settore e altro personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	
Soggetti responsabili	• Responsabile della prevenzione
Tempistica di attuazione	2015
Processi interessati	• Acquisizione e progressione del personale; • Affidamento di lavori, servizi e forniture; • Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; • Gestione di risorse finanziarie
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M08	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative:

- articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;
- art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Descrizione della misura

Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.

Si stabilisce che la misura riguardi, pertanto, alla luce dei criteri di graduazione individuati nel par. 2.5 - b.3., le aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO" o "MOLTO ALTO", all'esito del processo di valutazione del rischio.

1) Rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione

La rotazione del personale dovrà avvenire secondo i seguenti criteri:

- fissazione per i Dirigenti di Settori (PO) addetti alle aree a rischio di corruzione, della durata dell'incarico; fissazione per il personale non dirigenziale, della durata di permanenza nel settore;
- per i Responsabili di Settori (PO), alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro Responsabile (PO), a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal Responsabile uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;

Come precisato nel PNA, l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione di decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e di situazioni ambientali potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione.

Le pubbliche amministrazioni devono, pertanto, adottare criteri per effettuare la rotazione dei dirigenti e dei responsabili del procedimento operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

L'attuazione della presente misura di prevenzione è di regola effettuata per i Dirigenti di Settore alla scadenza dell'incarico.

2) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-quater, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso

di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l quater.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Attuazione delle disposizioni riguardanti la revoca dell'incarico e/o l'assegnazione ad altro servizio in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva	
Soggetti responsabili	• Sindaco, in relazione ai Dirigenti di settore e al Segretario Generale • Dirigenti del settore, in relazione ai dipendenti del servizio stesso
Tempistica di attuazione	2015-2017
Processi interessati	Attività con classificazione di rischio corruzione "Alto" o "Molto alto" -
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Attuazione delle disposizioni in materia di rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione alto molto alto conformemente alla apposita disciplina prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.	
Soggetti responsabili	Sindaco, Dirigenti dei settori
Tempistica di attuazione	2015/2017
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M09	Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative:

- Art.54 bis D.Lgs. 165/2001 ;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Il whistleblower è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il whistleblowing rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Comune intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate, compilando l'apposito modello che sarà pubblicato sul sito web dell'amministrazione:

-per posta elettronica all'indirizzo: anticorruzione@comune.mira.ve.it;

- per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile della Prevenzione della Corruzione – Piazza IX Martiri, 3 – 30034 Mira (VE).

Attuazione della misura

Azione - 1	
Direttive in materia di misure per la tutela del whistleblower	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	31/05/15
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M10 Formazione del personale

Fonti normative:

- Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012
- Art.7 D.Lgs. 165/2001
- DPR 70/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno: 1. (M10a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti relativamente a: • sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità; • contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti comunali; • normativa anticorruzione e trasparenza 2. (M10b) Formazione di livello specifico rivolta ai Responsabili di settore e ai responsabili di procedimento che operano nelle aree con processi classificati a rischio medio, alto o altissimo in relazione a: • normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti pubblici; • gestione del rischio; • normativa penale in materia di anticorruzione; • inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi e conflitto di interesse; • approfondimenti su tematiche settoriali.	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile del servizio risorse umane
Tempistica di attuazione	2015/2017: • Predisposizione piano della formazione in materia di anticorruzione entro il 28.02.2015 (Responsabile della prevenzione); • Redazione del Piano di formazione comunale contenente la formazione in materia di anticorruzione entro il 31/03/2015 (Dirigente Servizio risorse umane)
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da prevedere nel bilancio di previsione annuale

Azione - 2	
Gestione sistema di FAQ sul Piano Anticorruzione Comunale	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2015/2017
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M11	Patti di integrità e di legalità

Fonti normative:

- art.1, comma 17, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

- Direttiva del responsabile della Prevenzione n. 02/2015

Descrizione della misura

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

Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.

La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con determinazione n.4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Il Comune di Mira, con deliberazione di Giunta Comunale n. 144 del 08/09/2014 ha aderito al "protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture", sottoscritto in data 23.07.2014 dalla Regione Veneto, dagli Uffici Territoriali del Governo del Veneto, dall'ANCI Veneto e dall'UPI Veneto.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Attuazione delle misure previste del Protocollo di legalità recepite con deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 02.09.2014	
Soggetti responsabili	Dirigenti di Settore
Tempistica di attuazione	2015/2017
Processi interessati	Affidamento di lavori, servizi e forniture
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M12	Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Fonti normative:

- Art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
- Art.13 bis del regolamento comunale sui controlli interni;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Disposizioni interne di riferimento:

- Circolare del Segretario Generale n.1/2014;

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n.5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web istituzionale.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedimentali, con reportistica quadrimestrale..	
Soggetti responsabili	Dirigente di settore
Tempistica di attuazione	2015/2017
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Pubblicazione dei risultati della reportistica sul sito web istituzionale entro il mese successivo alla scadenza del quadrimestre.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di Settore
Tempistica di attuazione	2015/2017 entro trenta giorni dalla scadenza del termine fissato per la reportistica quadrimestrale
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Fonti normative:

- art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012
- Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Descrizione della misura

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

A tal fine una prima azione consiste nel diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la divulgazione dello stesso nei confronti dei soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, per eventuali loro osservazioni.

Una seconda misura che si ritiene necessaria è mantenere all'interno del sito istituzionale un'apposita funzionalità nella sezione "Amministrazione Trasparente" che permettaai cittadini e ai portatori d'interesse di presentare all'Amministrazione Comunale suggerimenti , proposte e contributi per il miglioramento delle azioni previste nel piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Pubblicazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2015/2017 Entro 30 giorni dall'approvazione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

Azione - 2	
Mantenimento funzione nella sezione amministrazione trasparente del sito istituzionale per raccogliere suggerimenti, proposte, contributi per il miglioramento delle azioni previste dal piano o l'attivazione di nuove misure di prevenzione della corruzione	
Soggetti responsabili	Responsabile della prevenzione della corruzione
Tempistica di attuazione	2015/2017
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M14	Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni

Fonti normative:

- art. 1, commi 9, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Distinzione tra responsabile del procedimento e soggetto competente all'adozione del provvedimento finale. Il Dirigente del Settore dovrà comunicare al responsabile della prevenzione della corruzione i procedimenti in cui la misura non può essere applicata, specificandone le ragioni	
Soggetti responsabili	Dirigente di settore
Tempistica di attuazione	Comunicazione sull'impossibilità di attivare la misura entro il 28.02.2015
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M15 Informatizzazione dei processi

Fonti normative:

- art. 1, commi 9, L. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

Descrizione della misura

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

Attuazione della misura

Azione - 1	
Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'informatizzazione dei processi i Dirigenti di Settore sono tenuti a verificare la quantità e la qualità di informatizzazione già implementata dei processi di pertinenza, nonché vagliare gli altri processi non ancora informatizzati ai fini della loro informatizzazione.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	• Rilevazione dei processi informatizzati e da informatizzare con programmazione dell'informatizzazione per questi ultimi entro il 31/03/2015 • Inserimento nel P.d.O. con l'individuazione delle fasi e della tempistica di realizzazione. • Attuazione della programmazione
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Inserimento nel bilancio di previsione delle risorse necessarie.

M16 Accesso telematico

Fonti normative:

- D.lgs. 82/2005
- Art. 1, commi 29 e 30, legge n. 190/2012
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)

Descrizione della misura

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

Attuazione della misura

Azione - 1	
Con l'obiettivo di giungere alla maggiore diffusione possibile dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti, i Dirigenti dei Settori sono chiamati a censire l'esistenza di tali strumenti nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne / introdurne l'utilizzo. Effettuata la ricognizione inserire l'obiettivo nella programmazione operativa triennale dell'ente.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	• Trasmissione relazione al R.P. entro il 31/03/2015. • Inserimento obiettivo nel P. di O. 2014 con individuazione delle relative fasi e tempistica
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Da prevedere nel bilancio di previsione annuale o pluriennale

M17	Monitoraggio sui modelli di prevenzione della corruzione in Enti pubblici vigilati ed Enti di diritto privato in controllo pubblico partecipati

Fonti normative:

- D.Lgs 39/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

Descrizione della misura

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 sono tenuti ad introdurre adeguate misure organizzative e gestionali:

- gli enti pubblici di cui all'art. 1, comma 2, lett. b) d.Lgs. n. 39 del 2013, vale a dire quelli vigiliati, finanziati dal Comune ovvero i cui amministratori siano da questo nominati;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero: "*le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 c.c. Da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi*".

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

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

Il responsabile suddetto deve vigilare affinché non si verifichino casi di pantouflage riferiti a ex dipendenti del Comune di Mira.

Attuazione della misura

Azione - 1	
• Monitoraggio dell'avvenuto aggiornamento del Piano Anticorruzione da parte degli enti pubblici vigilati dal Comune e degli enti di diritto privato in controllo pubblico ai quali partecipa il Comune; • Monitoraggio adempimento obblighi di trasparenza. • Il Dirigente del 2° settore provvederà a trasmettere apposito referto in merito agli esiti del monitoraggio al Responsabile della prevenzione	
Soggetti responsabili	Dirigente del 2° Settore
Tempistica di attuazione	estrale
Processi interessati	
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M18	Procedure e formalizzazione dell'iter dei processi

Fonti normative:

- D.Lgs 39/2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.);

Descrizione della misura

Al fine di uniformare l'iter di svolgimento dei processi, evitando così dimosogeneità nei comportamenti e nelle valutazioni, è necessario procedere:

1. alla formalizzazione dell'iter di ciascun processo compresa in particolare l'esplicitazione della documentazione necessaria per l'avvio dei procedimenti, l'indicazione dei tempi e delle fasi, le modalità di richiesta di integrazione documentali, i casi di sospensione e la disciplina di interruzioni procedimentali etc.
2. alla formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche ai responsabili dei procedimenti. I Dirigenti dei Settori dispongono la rotazione dei dipendenti incaricati della responsabilità di procedimento, definendo le modalità di turnazione e mantenendo memoria storica documentale delle turnazioni disposte.
3. alla formalizzazione delle interpretazioni normative da parte del Dirigente del Settore.

Attuazione della misura

Azione - 1	
• Esplicitazione e pubblicazione dell'iter di ciascun processo con l'indicazione della documentazione necessaria per l'avvio del procedimento. • Esplicitazione e pubblicazione dei casi, delle modalità e dei tempi di interruzione e sospensione procedimentali. • Formalizzazione e pubblicazione dei criteri di assegnazione delle pratiche. • Formalizzazione e pubblicazione delle interpretazioni normative. • Trasmissione al Responsabile della Prevenzione delle misure intraprese.	
Soggetti responsabili	Dirigenti di settore
Tempistica di attuazione	• Formalizzazione dell'iter 30.06.2015 • Formalizzazione dei criteri di assegnazione delle pratiche 28.02.2015 • Formalizzazione ed interpretazioni normative 2015.
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M19 Servizio ispettivo

Fonti normative:

- Art. 1, commi da 56 a 64, della legge 23.12.1996, n. 662

Descrizione della misura

L'art. 1, comma 62, della legge 23.12.1996, n. 662, recante misure di razionalizzazione della finanza pubblica, prevede che le pubbliche amministrazioni per effettuare verifiche a campione sui dipendenti finalizzate all'accertamento delle osservanza delle disposizioni di cui ai commi da 56 a 65 dell'art. 1 della stessa legge si avvalgono di servizi ispettivi

Con questa misura di intende avviare e mettere a regime il servizio in parola.

Attuazione della misura

Azione - 1	
• Messa a regime del servizio ispettivo con l'assunzione delle necessarie misure organizzative e procedurali. • Espletamento dei controlli e verifiche a campione.	
Soggetti responsabili	Dirigente del servizio risorse umane (2° settore)
Tempistica di attuazione	• 2015/2017
Processi interessati	
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M20 Potenziamento delle funzioni della conferenza dei Dirigenti di Settore

Fonti normative:

- Art. 122, 123, 124 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi P.N.A.

Descrizione della misura

L'art. 122 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevede la Conferenza dei Dirigenti di Settore al fine di conseguire un maggiore coordinamento degli interventi posti in essere dalle strutture dell'ente.

La conferenza è orientata a favorire l'integrazione e il coordinamento della funzione dirigenziale e dell'attività gestionale, nonché lo sviluppo integrato delle attività di pianificazione, di programmazione e di elaborazione di atti aventi natura intersettoriale.

La conferenza è formata dal Segretario Generale, che la presiede e da tutti i Dirigenti di Settore.

Con questa misura si intende ampliare le attribuzioni della Conferenza estendendone le competenze soprattutto in materia di circolazione delle informazioni, di aggiornamento delle attività dell'ente e confronto sulle soluzioni gestionali.

I Dirigenti di Settore avranno cura successivamente di diffondere ed estendere gli orientamenti e le decisioni della Conferenza dei Dirigenti di Settore ai propri collaboratori con apposite riunioni di settore da tenersi periodicamente almeno una volta al mese.

Attuazione della misura

Azione - 1	
Obiettivo • Estendere le competenze della Conferenza dei Dirigenti dei Settori con finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. • Diffondere gli orientamenti, le decisioni e le priorità individuate in sede di Conferenza ai collaboratori con specifiche riunioni di settore., da tenersi almeno una volta al mese	
Soggetti responsabili	• Segretario Generale • Dirigenti di Settore
Tempistica di attuazione	2015/2017
Processi interessati	Tutti
Eventuali risorse economiche necessarie	Nessuna

M21	Sistema dei controlli interni

Descrizione della misura

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato per l'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione.

Con deliberazione consiliare n. 15 del 01.02.2013 è stato approvato il Regolamento comunale per sul sistema dei controlli interni e sulla trasparenza delle cariche elettive e con deliberazione consiliare n. 48 del 29/05/2013 è stato modificato il Regolamento di Contabilità dell' Ente. La novella normativa ha introdotto per gli enti locali sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati).

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 292 del 30/12/2013 sono state fissate fra l'altro una serie di disposizioni in materia di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Tali disposizioni, che con il presente piano si confermano, regolano le procedure , gli adempimenti e le modalità di acquisizione dei dati, informazioni e documenti, nonché trasmissione referti afferenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "integrazione organizzativa", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

Estensione dell'attività di controllo successivo sugli atti

Tra i parametri di controllo successivo sugli atti dell'Ente dovranno essere previste anche le verifiche sull'attuazione delle misure del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rilevanti in riferimento al provvedimento sottoposto a controllo. A tale scopo dovranno essere integrate o predisposte nuove griglie per l'espletamento di tali controlli.

Sistema di codifica degli atti

Per consentire il controllo degli atti rientranti nella categoria del controllo successivo (provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi di autorizzazione e concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera), dovrà essere previsto fra obiettivi PdO l'istituzione di un sistema interno di codifica da utilizzare al momento della loro adozione.

Repertorio informatico interno

Per facilitare il controllo dei contratti stipulati in forma di scrittura privata, dovrà essere previsto fra gli obiettivi del PdO l'istituzione di un repertorio informatico interno, nel quale tali contratti dovranno essere registrati entro e non oltre dieci giorni dalla loro conclusione (perfezionamento).

2.6 - LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME "WORK IN PROGRESS"

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.
In tale direzione, poiché il PTPC costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento

annuale, si confermano pertanto anche per il 2015 i seguenti obiettivi:

1. Analisi e rivalutazione del rischio per tutti processi di attività dell'Ente (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2015)
L'analisi del rischio dei processi dell'Ente anche se già effettuato deve essere sottoposto a nuove verifiche. Si tratta infatti di valutazioni dinamiche che tengono conto di parametri che con il tempo possono cambiare.
Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonchè nell'eventuale trattamento deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun servizio, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso.
La relazione di analisi e le proposte da parte dei Responsabili del Settore dovranno essere trasmesse al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2015.

2. Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio (termine per l'attuazione: 31 ottobre 2015)
Il presente PTPC è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e a valorizzare le misure già attuate nell'Ente.
Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.
I Dirigenti dei settori sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.
La relazione che individua nuove misure o propone le modifiche di misure già assunte deve essere trasmessa dai Dirigenti del Settore al Responsabile della Prevenzione entro il 31.10.2015.

2.7 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono obiettivi del Piano della Performance.
Nel Piano della performance 2015/2017, da approvare unitamente al PEG/PdO, dovranno essere definiti quali obiettivi prioritari di performance gli obiettivi indicati nel PTPC e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il raggiungimento di tali obiettivi dovrà essere oggetto di apposita valutazione da parte del Nucleo di Valutazione.
La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del PEG per l'anno di riferimento.

2.7.1 - DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO

Le controversie su diritti, soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del medesimo codice, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione.
La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili e secondo le seguenti modalità:

a) qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici;

b) qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro scelto tra i dirigenti pubblici la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
c) la pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara;
d) ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali e l'assunzione di incarico di arbitro unico.

A tali fini i Dirigenti di settore dovranno prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta Comunale. In caso di controversia tra il comune e il privato, l'arbitro è scelto preferibilmente, tranne motivata determinazione diversa, tra i dirigenti pubblici, in possesso di comprovate e documentate capacità ed esperienza nella materia controversa. Nella determinazione, a pena di nullità della nomina, è stabilito, motivandolo, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale.
La scelta dell'arbitro dovrà essere, quindi, preventivamente preceduta dalla pubblicazione, all'albo pretorio, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti.
Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene con sorteggio.
Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro scelto potrà partecipare alla selezione successiva inerente la stessa attività arbitrale oggetto di controversia per la quale in precedenza era stato sorteggiato, ma - potrà essere scelto – solamente se i sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire la schiera di tutti i partecipanti.
In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui al precedente paragrafo, trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la medesima attività arbitrale nella quale era risultato vincitore.
Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici, con le modalità di cui ai precedenti paragrafi.

3 – MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.
I Dirigenti dei settori relazionano misura per misura e azione per azione con cadenza trimestrale, entro il mese successivo alla scadenza del trimestre di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.
Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella trimestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.
Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.
L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare,

attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.
L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione annuale, che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

4 – MISURE INTRAPRESE PRIMA DELL'ADOZIONE DEL P.T.P.C 2014-2016

Nel corso dell'anno 2013 e 2014 sono state intraprese una serie di misure che per certi versi anticipano parte delle azioni previste dal presente piano.

Innanzitutto sono state assunte dal Responsabile della prevenzione le seguenti direttive:

n.3/2013 – Direttiva in materia di obbligo di astensione in base al conflitto di interessi D01
n.2/2013 – Direttiva in materia di codice di comportamento dei dipendenti pubblici – D.P.R. n. 62 del 16.04.2013 -D02
n.1/2013 – Direttiva in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro -D03
n.4/2013 – Direttiva in materia di verifica dei precedenti penali in occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per l'affidamento commesse o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali- D04
n.6/2013 – Direttiva in materia di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali -D05
n.1/2014 – Direttiva in materia di codice di comportamento aziendale -D07.

Dal punto di vista organizzativo la Giunta Comunale con deliberazione n. 272/2013 del 18/11/2013 ha formulato i primi indirizzi e disposizioni per l'organizzazione ed il funzionamento del sistema comunale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione.
In particolare con il provvedimento da ultimo citato si è provveduto:
- ad individuare il sistema comunale di prevenzione della corruzione
- ad far propri gli obiettivi strategici contenuti nel PNA
- ad individuare gli obiettivi operativi
- a disporre il collegamento di tali obiettivi con il PEG – PdP – e PdO
- ad individuare i soggetti che partecipano alla gestione del rischio
- ad individuare il termine entro il quale i Dirigenti di Settore debbano rendere annualmente le dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di incompatibilità
- a fissare i criteri interpretativi in merito all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013 in riferimento alle società partecipate.

Con deliberazione di G.C. n. 270 del 5.12.2013 si è provveduto a modificare il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi prevedendo per la nomina della commissione di concorso l'obbligo di accertamento nei confronti dei commissari e del segretario dell'insussistenza di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Con deliberazione di C.C. n. 110 del 28.11.2013 si è provveduto a modificare il regolamento per la disciplina dei contratti prevedendo l'accertamento anche per i componenti delle commissioni di gara dell'insussistenza di precedenti penali per reati contro la pubblica amministrazione.

5 - LE RESPONSABILITÀ

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

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

- al comma 8 stabilisce che "*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*";
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 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 Dirigenti 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 *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

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

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

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "**L*a violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*".**

Con particolare riferimento ai Dirigenti di Settore, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

* * * * *

Allegati: 1 - Valutazione del rischio
2 - programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017

3 - Codice di comportamento aziendale
4 - Tabelle di gestione del rischio