



COMUNE DI TIRANO
PROVINCIA DI SONDRIO

***PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ PER
IL TRIENNIO 2014-2016***

SOMMARIO

- Art.1 Disposizioni generali*
- Art.2 Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
- Art.3 L'autorità di indirizzo politico : funzioni ed obblighi*
- Art.4 L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi*
- Art.5 I referenti ed i collaboratori*
- Art.6 I Dipendenti*
- Art.7 I compiti dei Responsabili di Posizione Organizzativa e Dipendenti*
- Art.8 Compiti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione*
- Art.9 Compiti dell'OIV e degli altri organismi di controllo interno*
- Art.10 Principi per la Gestione del Rischio*
- Art.11 Materie sottoposte a Rischio di Corruzione*
- Art.12 Valutazione del Rischio*
- Art.13 Il cronoprogramma della gestione del rischio*
- Art.14 Le misure ulteriori*
- Art.15 Interventi di carattere trasversale*
- Art.16 La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione*
- Art.17 Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione*
- Art.18 La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione*
- Art.19 L'astensione in caso di conflitto di interesse*
- Art.20 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito*
- Art.21 Svolgimento di incarichi di ufficio - attività ed incarichi extra – istituzionali*
- Art.22 Conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di particolari attività o incarichi precedenti*
- Art.23 Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali o assimilate*
- Art.24 Modalità di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro*
- Art.25 Modalità inerenti la formazione di commissioni, le assegnazioni agli Uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione*
- Art.26 I patti di integrità*

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

- Art.27 Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica*
- Art.28 Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*
- Art.29 Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente*
- Art.30 Il Responsabile per la Trasparenza*
- Art.31 Collaborazione al Responsabile per la Trasparenza*
- Art.32 Responsabilità dei Responsabili di P.O.*
- Art.33 Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione*
- Art.34 Amministrazione trasparente*
- Art.35 Meccanismo di controllo*
- Art.36 Profili sanzionatori*
- Art.37 Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders)*
- Art.38 Organizzazione delle Giornate della trasparenza*
- Art.39 L'accesso civico e l'anticorruzione*

Art. 1 ***Disposizioni generali***

Le Disposizioni di Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione:

- sono diretta emanazione dei Principi Fondamentali dell'Ordinamento Giuridico;
- costituiscono diretta attuazione del Principio di Imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- devono essere applicate nel Comune di Tirano così come in tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui al comma secondo dell'art. 1 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001.

Pertanto si approva il presente piano:

- in attuazione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- in applicazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- in applicazione del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- in applicazione del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di Disposizioni in materia di inconfiribilità 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;
- in applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche n. 72 del 11 settembre 2013;
- nel rispetto del provvedimento sindacale n.6 del 24.01.2014 di nomina dell'Autorità Locale Anticorruzione, nella persona del Segretario del Comune quale Responsabile di questa Amministrazione delle misure di contrasto alla corruzione ed all'illegalità;

Art. 2 ***Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione***

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a:

- prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi Settori ove possibile, la rotazione di Funzionari.

Il Piano ha come obiettivi quelli di:

- evidenziare e considerare, tra le attività maggiormente sensibili ed alla stregua delle stesse, quelle di cui all'articolo 1, comma 16, della legge n. 190/2012:
 - autorizzazione o concessione;
 - 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 12 aprile 2006, n.163;
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - 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.
- assicurare gli interventi organizzativi destinati a prevenire il rischio di corruzione e/o di illegalità nelle materie di cui sopra;
- garantire l'idoneità, morale ed operativa, del Personale chiamato ad operare nei Settori sensibili;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulla Trasparenza;
- assicurare la puntuale applicazione delle norme sulle Inconferibilità e le Incompatibilità;
- assicurare la puntuale applicazione del Codice di Comportamento dei Dipendenti.

Art. 3

L'autorità di indirizzo politico : funzioni ed obblighi

L'autorità di indirizzo politico:

- adotta, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta dell'Autorità Locale Anticorruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e i suoi aggiornamenti, e ne dà comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- adotta eventuali Atti di Indirizzo a carattere generale, proposti dall'Autorità Locale Anticorruzione, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

La Giunta Comunale ha approvato il presente PTPC con deliberazione n.13 del 29.01. 2014.

Art. 4

L'Autorità Locale Anticorruzione: funzioni ed obblighi

L'Autorità Locale Anticorruzione, quale Responsabile della Prevenzione dalla legge n. 190/2012, provvede a:

- elaborare e redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- sottoporre il P.T.P.C. all'approvazione dell'autorità di indirizzo politico;
- trasmettere il P.T.P.C., dopo la formale approvazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla CIVIT ed al Prefetto della Provincia;
- svolgere i compiti indicati nella Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013;
- assicurare l'attuazione degli obblighi di Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 Decreto Legislativo n. 33 del 2013, e qualora lo ritenga, per ragioni oggettive di incompatibilità, ai sensi del Decreto legge n. 5 del 2012, convertito con la legge n. 135 del 2012, nominare, con proprio provvedimento, un Responsabile della Trasparenza, ed un Supplente, da individuare tra i funzionari dell'Ente;

- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012 e dell'art. 15 Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare, su proposte dei responsabili dei settori, i Dipendenti destinati ad operare in Settori particolarmente esposti alla corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- verificare l'efficace attuazione del P.T.P.C. e la sua idoneità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- proporre modifiche al P.T.P.C. in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. a), della legge n. 190 del 2012;
- verificare, d'intesa con i Funzionari competenti, l'effettiva Rotazione degli Incarichi negli Uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. b), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- individuare, su proposta dei responsabili di posizione organizzativa, il Personale da inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità ai sensi dell'art. 1, comma 10, lett. c), della legge n. 190 del 2012 e del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- elaborare la Relazione annuale sull'attività svolta ed assicurarne la pubblicazione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, entro il 15 dicembre di ogni anno.

L'attività di elaborazione e redazione del Piano non può essere affidata ad altri Soggetti e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente garantendo, in tal modo, l'invarianza della spesa di cui all'art. 2 della legge n. 190/2012.

Art. 5

I referenti ed i collaboratori

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati e nominati dal Responsabile Anticorruzione, di norma nei funzionari dell'Ente, ognuno per le competenze della propria Area.

I Referenti collaborano con l'Autorità Locale Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

E' compito dei Referenti:

- concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, l'Autorità Locale Anticorruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione alla propria Area, ricade l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Capo Area ha l'obbligo di individuare, entro 30 giorni dall'emanazione del presente Piano, all'interno della propria Area, il Personale nella qualità di Collaboratori, che parteciperà all'esercizio delle suddette funzioni: l'individuazione deve essere comunicata all'Autorità Locale Anticorruzione e da questa approvata.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimentodella Funzione Pubblica n. 1 del 2013:

- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Titolari di Posizioni di Responsabilità, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- svolgono attività informativa nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione e dell'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'art. 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell'art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell'art. 331 del Codice di Procedura Penale);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione ai sensi dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all'interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza; - assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;
- realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all'interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell'attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione ed al proprio funzionario.

Art. 6 ***I dipendenti***

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- segnalano le situazioni di illecito all'Autorità Locale Anticorruzione e al proprio funzionario, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

Art. 7 ***I compiti dei responsabili di posizione organizzativa e dipendenti***

I Soggetti incaricati di operare nell'ambito di settori e/o attività particolarmente sensibili alla corruzione, in relazione alle proprie competenze normativamente previste, dichiarano di essere a conoscenza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e provvedono a darvi esecuzione;

pertanto è fatto loro obbligo di astenersi, in caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità, segnalando tempestivamente ogni analoga, anche potenziale, situazione.

Ai responsabile di P.O. è fatto obbligo di provvedere alla verifica, del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente a risolvere immediatamente le anomalie riscontrate.

Ai responsabile di P.O. è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione all'Autorità Locale Anticorruzione relativamente al mancato rispetto dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del P.T.P.C. e dei suoi contenuti: la puntuale applicazione del P.T.P.C., ed il suo rigoroso rispetto, rappresentano elemento costitutivo del corretto funzionamento delle attività comunali; in tali casi i responsabile di P.O. adottando le azioni necessarie volte all'eliminazione delle difformità informando l'Autorità Locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.

I responsabile di P.O. dichiarano, mensilmente, in relazione al mese precedente, l'osservanza puntuale del P.T.P.C. e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute.

I responsabile di P.O. propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Personale da includere nei programmi di Formazione.

I responsabile di P.O. propongono all'Autorità Locale Anticorruzione il Piano Annuale di Formazione della propria area, con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel P.T.P.C.;

Art. 8

Compiti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

Anche i collaboratori dell'Ente devono osservare le misure contenute nel P.T.P.C.. Pertanto devono essere in merito informati dai Responsabili apicali con i quali svolgono l'attività di collaborazione. I collaboratori sono tenuti a segnalare le situazioni di illecito (art. 8 del Cod. di comportamento generale).

Art. 9

Compiti dell'OIV e degli altri organismi di controllo interno

Gli organismi di controllo interno partecipano, per quanto di competenza:

- al processo di gestione del rischio analizzando, nei compiti ad essi attribuiti, i rischi e le azioni che possono concernere la prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;

Art. 10

Principi per la gestione del rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

Il Rischio richiede un'attenzione dedicata quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative.

La Gestione del Rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace;
- sistematica;
- strutturata;
- tempestiva;
- dinamica;
- trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Art. 11

Materie sottoposte a rischio di corruzione

L'individuazione delle aree a rischio tende a consentire l'individuazione di quelle componenti dell'Ente che devono essere presidiate con specifiche misure di prevenzione. I vari Servizi vanno analizzati considerando i procedimenti rispettivamente gestiti.

Si prevede che la completa individuazione e l'adeguata analisi delle aree a rischio debba essere effettuata nel corso dell'anno 2014, al fine di conseguire una completa "mappatura" del problema. Tale processo di valutazione globale del rischio viene effettuato nel quadro definito dal PNA (All. 1, par. B. 1. 1). L'analisi deve iniziare dalle aree comunemente ritenute a rischio. Quelle che sono caratterizzate da una evidente, potenziale rischiosità.

Nell'impostazione iniziale del problema, sono considerate aree a rischio quelle che trattano i processi finalizzati:

- a. all'acquisizione e alla progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del d. lgs 150/2009);
- b. all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d. lgs 163/2006 (scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture);
- c. all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato;
- d. all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati).

Le aree elencate, riferite ad un Ente di limitata entità, possono ritenersi esaustive ai fini di una prima "mappatura" del rischio. Comunque l'approfondimento del problema, che durerà tutto il 2014, consentirà un'idonea verifica.

Le aree individuate si riferiscono a particolari attività e non a specifici Servizi. Si privilegia, quindi, il riferimento ai procedimenti, ai processi che possono interessare anche più Servizi. Ciò può facilitare la “mappatura” generale del problema, essendo, peraltro, chiara l’identificazione dei Servizi maggiormente interessati: Personale, Lavori pubblici, ecc.

Art. 12 **Valutazione del rischio**

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

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

A. L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

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

I rischi sono identificati:

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

B. L'ANALISI DEL RISCHIO

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

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

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la “*probabilità*” sono i seguenti:

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

Per ogni attività/processo esposto al rischio verrà attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “*stima della probabilità*” (max 5).

B2. Stima del valore dell’impatto

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

□ **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

□ **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

□ **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

□ **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "*stima dell'impatto*".

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

C. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

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

D. IL TRATTAMENTO

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "*priorità di trattamento*" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Art. 13

Il cronoprogramma della gestione del rischio

Le fasi attuative nel corso del 2014 sono le seguenti:

- entro il mese di aprile, con incontri, corsi, ecc. le Posizioni organizzative analizzano i procedimenti di cui all' art. 11 di cui sono responsabili, al fine di identificare le prassi più idonee per porre in essere un'adeguata "rete" preventiva;

- entro il 30 luglio le Posizioni stesse presentano al Responsabile della prevenzione le loro conclusioni;

- entro il 1° ottobre gli stessi procedono agli eventuali approfondimenti;

- a fine anno si procede all'integrazione del presente Piano, da aggiornare entro il 31 gennaio 2015, con tutte le necessarie "personalizzazioni", concepite in relazione allo specifico contesto, alla particolare organizzazione, alle peculiari caratteristiche del personale, agli specifici rischi rilevati.

Le schede compilate sono presentate, per il coordinamento e per le decisioni finali, al Responsabile della prevenzione, che le conserverà agli atti.

Il cronoprogramma del 2015 sarà approvato entro il 31 gennaio dello stesso anno.

Art. 14 *Le misure ulteriori*

Le misure ulteriori sono diverse da quelle obbligatorie. Devono essere utilizzate quando risultano idonee, strumentali per un incremento della prevenzione della corruzione.

E', quindi, opportuno far cenno ad alcuni esempi:

- Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).
- Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- Individuazione di "orari di disponibilità" del Servizio Personale durante i quali gli addetti sono disponibili ad ascoltare ed indirizzare i dipendenti dell'Amministrazione su situazioni o comportamenti, al fine di prevenire la commissione di fatti corruttivi e/o di illeciti disciplinari (art. 15, comma 3, d.P.R. n. 62 del 2013).
- Nell'ambito delle strutture esistenti, individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, veicolando le informazioni agli uffici competenti.
- Attuazione di incontri periodici tra i Responsabili dei Servizi / Centri di responsabilità al fine di migliorare il generale aggiornamento delle varie attività amministrative, di favorire la circolazione delle informazioni e di effettuare utili confronti sulle possibili soluzioni gestionali.
- Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra le varie componenti dell'Amministrazione medesima.

Art. 15 *Interventi di carattere trasversale*

Sono importanti, ai fini dell'anticorruzione, anche le misure trasversali. Esse possono essere di carattere sia obbligatorio che "ulteriore".

Alcune significative misure a carattere trasversale sono:

- la trasparenza, trattata, fra l'altro, anche nel P.T.P.C.; essa implica misure obbligatorie o, anche, ulteriori; queste ultime sono indicate nel Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (delibera CIVIT 50/2013);
- l'informatizzazione dei procedimenti, che consente la tracciabilità dello sviluppo dei processi di tutte le attività dell'Amministrazione e riduce, di conseguenza, il rischio di "blocchi" non controllabili, facilitando l'emersione di eventuali responsabilità nella gestione delle varie fasi;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il loro riutilizzo (d. lgs 82/2005), consentendo l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno, facilitando, così, il controllo da parte dell'utenza;
- il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali, che consente di definire eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Art. 16
La formazione, intesa nel quadro della prevenzione della corruzione.

La formazione deve essere effettuata in due fasi annuali. La prima è quella di base, la seconda riguarda gli aspetti spiccatamente “operativi”. Devono partecipare a tale formazione le Posizioni organizzative, referenti e collaboratori. Qualora possibile, è opportuno che partecipi tutto il personale, almeno alla formazione di base.

Il criterio essenziale è quello che la formazione sia strettamente legata all’attività di controllo ed a quella di valutazione, tenendo conto dell’estensione del fenomeno corruttivo.

Bisogna tener conto che una formazione adeguata debba conseguire i seguenti obiettivi:

- aumentare la consapevolezza del personale, affinché la sua attività sia fondata sulla conoscenza e le decisioni siano assunte “con cognizione di causa”: ciò dovrebbe ridurre il rischio che, anche solo inconsapevolmente, possano essere compiute azioni illecite;
- approfondire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) di coloro che, a vario titolo, operano nel quadro della prevenzione;
- creare una base omogenea di conoscenze, unite a competenze specifiche per facilitare le rotazioni del personale e per “presidiare” le aree a più elevato rischio di corruzione;
- determinare un confronto tra le esperienze e le prassi amministrative dei vari uffici, utilizzando la compresenza di personale “in formazione”, proveniente da esperienze professionali e culturali diverse: il fine è coordinare ed omogeneizzare all’interno dell’Ente la conduzione dei processi, garantendo l’attuazione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione, che valgano a ridurre il rischio di corruzione;
- diffondere gli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell’esercizio della funzione amministrativa, aumentando il tempo da dedicare ai vari approfondimenti;
- evitare l’insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione delle norme di volta in volta applicabili;
- diffondere i valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento moralmente e giuridicamente adeguati.

A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Titolari di P.O. propongono al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell’anno successivo, ai fini dell’assegnazione nei settori a rischio.

Entro il 31 gennaio il Responsabile della Prevenzione, redige l’elenco del personale da inserire prioritariamente nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati.

In fase di prima applicazione il piano della formazione deve essere predisposto entro il 30 aprile 2014 e le comunicazioni dei Capi Area al responsabile devono essere effettuate entro il 31.03.2014.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale individuato rappresenta un’attività obbligatoria e non può essere inferiore alle due ore annue.

potere sostitutivo.

Art. 17

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e l'anticorruzione

L'art. 54, d. lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 44 della l. 190/2012, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti "al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico".

In attuazione della delega il Governo ha approvato il d.P.R. 62/2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei Codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 2, d. lgs 165/2001), il cui rapporto di lavoro sia disciplinato contrattualmente (art. 2, commi 2 e 3, d. lgs 165/2001).

L'Ente ha approvato il Codice di comportamento con deliberazione G.C. n. 11 del 29.01.2014.

Le violazioni al Codice danno luogo a responsabilità disciplinari.

Art. 18

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione.

L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari fra l'Amministrazione e gli utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa di risposte illegali improntate a collusione.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno il Responsabile della prevenzione della corruzione, tenendo conto delle relazioni pervenute dalle Posizioni organizzative, compila un'analisi della rotazione del personale addetto agli uffici ed alle attività a rischio di corruzione.

Naturalmente tale rotazione, che deve tener conto delle necessità, delle opportunità e delle oggettive possibilità, può incontrare oggettivi limiti.

In particolare, nel caso di figure infungibili rappresentate da un'unica persona in possesso di richiesta esperienza nelle mansioni ricoperte, la rotazione diviene di fatto difficile se non impossibile.

Altre difficoltà oggettive possono essere imposte da una eventuale scarsità di personale in determinati uffici.

Art. 19

L'astensione in caso di 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” (comma 41, l. 190).

Il dipendente si astiene 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 (...). Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al responsabile apicale da cui dipende l'interessato, che valuta il problema in coordinamento con il Responsabile della prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare.

Art. 20

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower), prevista dall'art. 54 bis del d. lgs 165/2001, implica:

1) la protezione dell'anonimato:

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni situazione successiva alla segnalazione.

In ordine al procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei casi in cui:

- vi è il consenso del segnalante;
- la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito e la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione del segnalante e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, sebbene sia necessario prendere in considerazione anche le eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino idonee per l'approfondimento del problema.

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere opposto in seguito a disposizioni di legge speciale (penale, tributaria ecc.).

2) il divieto di discriminazione nei confronti di chi segnala:

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che si sente oggetto di discriminazione per una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione, che valuta la sussistenza degli elementi, al fine di attivare gli opportuni interventi.

3) la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell' art. 54 bis d. lgs 165/2001.

La denuncia dell'interessato "è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della l. 241/1990 e successive modificazioni" (art. 54 bis, comma 4, del d. lgs 165/2001), a meno che non sia necessario svelare l'identità del denunciante nel quadro del procedimento disciplinare (art. 53, in relazione all' art. 54 bis, comma 2, del d. lgs 165/2001).

Art. 21

Svolgimento di incarichi di ufficio - attività ed incarichi extra – istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'Ente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro direzionale.

Tale concentrazione aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del soggetto stesso.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del soggetto può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

L'Ente cura che "il conferimento operato direttamente (...), nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano" da altra Amministrazione pubblica ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, siano disposti dagli organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente" (art. 53, comma 5, d. lgs 165/2001, come modificato dalla l. 190/2012).

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, l'Ente valuta tutte le possibilità di conflitto di interesse, anche potenziale, curando in maniera particolare l'istruttoria e tenendo, comunque, conto che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale, utile a determinare una positiva ricaduta sull'attività istituzionale (art. 53, comma 7, d. lgs 165/2001).

Il dipendente interessato deve rendere note formalmente all'Ente anche le attribuzioni di incarichi gratuiti: pure in tali casi viene valutata tempestivamente l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto, anche se non è previsto che sia concessa una particolare autorizzazione (art. 53, comma 12, d. lgs 165/2001).

Art. 22

Conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Le disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni (d. lgs 39/2013) disciplinano:

- a. particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione a ll'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b. situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali o assimilati;
- c. ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione.

Le disposizioni di cui al precedente comma vanno inquadrare in un'ottica di prevenzione della corruzione, dato che:

- a. lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per l'assegnazione di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire un vantaggio in maniera illecita;
- b. il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica Amministrazione, costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- c. in caso di condanna penale, sebbene non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali o assimilati che comportino responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Sono da evidenziare, in particolare, due diverse situazioni (capi III e IV del d. lgs 39/2013), riguardanti incarichi assegnati a soggetti:

- a. provenienti da Enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche Amministrazioni,
- b. già componenti di Organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione alle limitazioni di cui al d. lgs 39/2013 sono nulli (art. 17). A carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del d. lgs 39/2013.

La situazione di inconfiribilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconfiribilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Art. 23

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali o assimilate.

Le situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del d. lgs 39/2013 implicano "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, fra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in Enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di Organi di indirizzo politico" (art. 1, d. lgs 39/2013).

Se l'Ente riscontra nel corso di un dato rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile della prevenzione deve rimuoverla entro 15 giorni, previa contestazione all'interessato. In caso contrario si verifica - ope legis - la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19, d. lgs 39/2013).

Art. 24

Modalità di svolgimento di attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro

Nel quadro del contenimento del rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego di un dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro evidenziato dall'art. 53 del d. lgs 165/2001, così come modificato dalla l. 190, bisogna evitare che il dipendente stesso, durante il periodo di servizio, sfruttando per i propri fini la posizione ed il potere acquisito all'interno dell'Amministrazione, possa artatamente preconstituirsì situazioni lavorative vantaggiose, ottenendo un lavoro per lui utile presso un'impresa o un soggetto privato con cui è stato in contatto per motivi di ufficio.

Nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'Amministrazione - qualsiasi sia stato il motivo della cessazione - non è possibile avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi nella precedente attività svolta alle dipendenze dell'Amministrazione.

In caso di violazione di tale divieto, vi sono sanzioni sia sull'atto che sul soggetto:

- contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- soggetti privati che hanno conferito incarichi contro il divieto, non possono contrattare con l'Amministrazione interessata per tre anni e devono restituire eventuali compensi percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

Art. 25

Modalità inerenti la formazione di commissioni, le assegnazioni agli Uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali o assimilati in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

L'Ente predisporre condizioni ostative nei confronti dei soggetti condannati per delitti contro la pubblica Amministrazione in fatto di partecipazione a commissioni di concorso o di gara o di svolgimento di funzioni direttive o assimilate.

Devono essere tutelati in maniera adeguata soprattutto gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione e, ai sensi dell'art. 3, d. lgs 39/2013, bisogna prevedere un'apposita disciplina in ordine all'inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni di cui al d. lgs 165/2001, come modificato dalla l. 190, ed al d.lgs 39/2013 sono nulli, ai sensi dell'art 17 di quest'ultimo decreto legislativo. A carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli vanno applicate le sanzioni di cui all'art. 18 del decreto legislativo medesimo.

Se la condizione di inconferibilità si manifesta nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato, che deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

Art. 26

I patti di integrità

Lo strumento dei Patti di integrità - così come quello dei Protocolli di legalità - rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad un gara di appalto.

Il Patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare, permette un controllo reciproco e sanzioni nel caso che qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, Servizi e Forniture (A.V.C.P.) si è pronunciata (determinazione 4/2012) sulla legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongano obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, utilizzando protocolli di legalità / integrità.

I Patti di integrità ed i Protocolli di legalità, pur non essendo per ora obbligatori, costituiscono per l'Ente una potenziale "riserva" nella lotta alla corruzione.

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Art. 27

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: natura giuridica

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contiene misure coordinate e strumentali, con gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la Programmazione generale dell'Ente.

Art. 28

Finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al Principio di Trasparenza, qualificata:

- ai sensi dell'art. 1, comma primo, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 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;*

- ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione, come *determinazione dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale*.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità costituisce l'opportuno completamento delle misure idonee per l'affermazione della legalità, come presupposto culturale diffuso, e uno degli strumenti utili per prevenire azioni e comportamenti implicanti corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che richiede la determinazione delle azioni, delle attività, dei provvedimenti, delle misure, dei modi e delle iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, considera come necessarie le misure organizzative strumentali alla definizione della regolarità e della tempestività dei flussi informativi riferiti ai Responsabili degli Uffici.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità osserva, non solo le disposizioni di legge, ma anche quelle del Piano Nazionale Anticorruzione e delle Delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT) e le Linee Guida sui Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità.

Art. 29

Approvazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità: competenze dell'Ente

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 2013, la Giunta Comunale, in uno con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. n. 33 del 2013.

Le misure del Programma Triennale sono collegate, sotto l'indirizzo dell'Autorità Locale Anticorruzione, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: a tal fine, il programma costituisce Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione, definita in via generale nel Piano delle Performance.

La promozione di maggiori livelli di Trasparenza costituisce un'area strategica dell'Ente, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Il Comune garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Nell'ambito del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di Legalità, trasparenza ed Integrità.

Il Comune ha l'obbligo di pubblicare sul proprio sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" di cui all'articolo 9 del D.Lgs n. 33 del 2013:

- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- il Piano delle Performance e la Relazione di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il nominativo ed il curriculum vitae dell' Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo n. 150 del 2009;
- i curricula e i compensi dei soggetti di cui all'articolo 15, comma 1, D. Lgs. 33 del 2013 nonché i curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo

La Trasparenza rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualità dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, così come modificato dall'articolo 28 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Art. 30

Il responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza è individuato nella Figura del Segretario comunale quale Autorità Locale Anticorruzione.

Tuttavia, ai sensi del D.L. n. 5 del 2012, convertito nella legge n. 135 del 2012, essendo prevista in capo al Segretario comunale la Titolarità del Potere Sostitutivo per inadempienza, per inerzia e/o per ritardi nei procedimenti amministrativi, il Segretario, con proprio provvedimento, poiché investito per legge della funzione, può nominare il Responsabile per la Trasparenza ed un Supplente, da individuare tra i Responsabili di P.O. dell'Ente.

Il Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'Amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Locale Anticorruzione, e per conoscenza all'Organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile provvede, ove occorra, all'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della Trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

I Responsabili di P.O. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'Accesso Civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

il Responsabile segnala, altresì, gli inadempimenti all'Autorità Locale Anticorruzione, al Sindaco ed all'OIV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Art. 31

Collaborazione al responsabile per la trasparenza

Ai fini di garantire l'indispensabile supporto per l'effettuazione del controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza nomina almeno un Dipendente per Settore, con qualifica non inferiore alla categoria C, con profilo pertinente ed attitudini specifiche, come Referente.

Art. 32

Responsabilità dei Responsabili di P.O.

I responsabili di P.O. sono responsabili relativamente agli atti del proprio settore per:

- gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione;
- l'assicurazione della regolarità del flusso delle informazioni da rendere pubbliche;
- la garanzia dell'integrità, del regolare aggiornamento, della completezza, della tempestività, della semplicità di consultazione, della comprensibilità, dell'omogeneità, della facile accessibilità, e della conformità ai documenti originali nella disponibilità dell'Ente, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Art. 33

Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione sono così determinate:

- utilizzo delle informazioni e dei dati relativi all'attuazione degli obblighi di Trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle Performance, sia organizzative, sia individuali, dei Responsabili per la trasmissione dei dati.

Art. 34

Amministrazione trasparente

La corretta attuazione della disciplina della Trasparenza impone che nella videata principale (home page) del Sito Istituzionale dell'Ente, la Sezione a tema denominata *Amministrazione Trasparente* prenda il posto della Sezione precedente denominata *Trasparenza, Valutazione e Merito* di cui all'art. 11 del D.Lgs. n. 150 del 2009.

La Sezione *Amministrazione Trasparente* è strutturata in Sotto-Sezioni, al cui interno sono contenuti:

- i dati, le informazioni e i documenti sottoposti a pubblicazione obbligatoria;
- gli atti normativi, quelli a contenuto normativo e quelli amministrativi generali;
- l'organizzazione dell'ente;
- i componenti degli organi di indirizzo politico;
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e l'attribuzione dei premi al personale;
- la contrattazione collettiva in sede decentrata;

- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa;
- i controlli sulle imprese;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche e ad enti pubblici e privati;
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- l'uso delle risorse pubbliche;
- il bilancio preventivo e consuntivo, il piano degli indicatori ed risultati di bilancio attesi, nonché il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni immobili e la gestione del patrimonio;
- i servizi erogati;
- i tempi di pagamento dell'amministrazione;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati;
- i pagamenti informatici;
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche;
- l'attività di pianificazione e governo del territorio;
- le informazioni ambientali.

Art. 35

Meccanismo di controllo

Il controllo verrà attuato:

- in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale approvato con Deliberazione C.C. n. 2 del 28.02.2013;
- in combinazione con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e con peculiare riferimento al rispetto dei tempi procedurali;
- attraverso il monitoraggio del diritto di accesso civico.

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

L'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità terrà conto dello stato di attuazione delle azioni in esso programmate.

Art. 36

Profili sanzionatori

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione;
- oggetto di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei Responsabili di P.O.

Art. 37

Le azioni di promozione della partecipazione dei portatori di interesse (stakeholders)

Un'efficace strategia anticorruzione deve prevedere forme di consultazione, di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, diffondendo le strategie di prevenzione pianificate.

Al fine di un coinvolgimento attivo per la realizzazione e la valutazione delle attività di trasparenza, l'amministrazione individua quali stakeholders:

- i cittadini residenti nel Comune di Tirano
- le associazioni,
- le imprese
- gli ordini professionali.

E' affidato al Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili di settore, il coordinamento delle azioni volte al coinvolgimento degli stakeholders.

Art. 38

Organizzazione delle Giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza sono momenti di ascolto e coinvolgimento diretto degli stakeholders al fine di favorire la partecipazione e la diffusione di buone pratiche all'interno dell'amministrazione.

E' compito del Responsabile della trasparenza, coadiuvato dai responsabili e di concerto con gli organi di indirizzo politico, prevedere una Giornata della trasparenza, in modo da favorire la massima partecipazione degli stakeholders di cui all'art. 27.

Nelle giornate della trasparenza il Responsabile dovrà dare conto delle azioni messe in atto e dei risultati raggiunti, e si dovrà prevedere ampio spazio per gli interventi e le domande degli stakeholders.

Art. 39

L'accesso civico e l'anticorruzione

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d. lgs 33/2013 sono obbligatorie.

Pertanto, ai sensi dell'art. 5 dello stesso decreto legislativo, nei casi in cui l'Ente abbia omissso la pubblicazione di alcuni atti, il cittadino ha il diritto di poter accedere agli atti medesimi.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione della legittimazione soggettiva del richiedente; non deve essere motivata; è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza.

Entro 30 giorni dalla richiesta l'Ente deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento o dell'informazione o dei dati richiesti;
- trasmettere quanto pubblicato al richiedente, o comunicargli l'avvenuta pubblicazione.

In caso di ritardo o di mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo.

Sul sito sono pubblicati i nomi ed i recapiti del Responsabile della trasparenza e del titolare del