

**UNIONE MONTANA VAL LEMME COMUNI DI CARROSIO  
FRACONALTO PARODI LIGURE VOLTAGGIO**

**COMUNE DI FRACONALTO  
Provincia di Alessandria**

**ANNI 2014-2016**

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE**

**E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E  
L'INTEGRITÀ**

**Approvato con deliberazione G.C. n. 4 del 25/02/2015**

## SEZIONE PRIMA

# 1. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 1.1 PREMESSA DEL SEGRETARIO COMUNALE

**La legge 6 novembre 2012 n. 190** (d'ora innanzi: **L. 190/2012**), entrata in vigore il 28 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, è stata approvata in un periodo di autentica emergenza, non solo economica, ma sistemica, in cui lo Stato italiano si è trovato, e tuttora si trova.

Non senza vergogna per chi scrive, quale sia la situazione dell'Italia alla fine del 2014, lo si può vedere sul sito <http://www.transparency.org>: l'Italia è al penultimo posto nell'Ovest Europa a livello di qualità percepita (la Danimarca è al primo, la Romania all'ultimo): questo dato da solo parla più che la tanta carta che si impiega anche per lo strumento presente.

Tale posizione comporta la non del Sistema Italia a livello di attrattività per gli investimenti e per il lavoro, pertanto innesca un circolo vizioso senza sbocchi (minore attrattività, minori investimenti, minore produzione, minore lavoro, minore ricchezza).

Come si legge nel **Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla delibera n. 72/2013 del 11 settembre 2013** da parte della Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora innanzi: **PNA**) per corruzione si intende un fenomeno "comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati", pertanto, ferma restando l'area di comportamenti rilevanti sotto il profilo penalistico (articoli 318, 319 e 319 ter codice penale, nonché i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale), in essa rientrano le situazioni in cui "venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo".

A parere di chi scrive la corruzione è un fenomeno connesso all'etica individuale, pertanto difficilmente sradicabile dall'individuo a ciò portato, e rimediabile solo con l'allontanamento del soggetto dall'azienda: quello che preme evidenziare è, invece, il danno economico indotto dalla corruzione, tanto in un'azienda privata quanto in quella pubblica, come insegna la non invidiabile posizione dell'Italia nelle classifiche internazionali.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti

delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali riconducibili alla Costituzione, quali l'uguaglianza, la trasparenza dei processi decisionali, la pari opportunità dei cittadini.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro in due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile.

Il dovere di un'organizzazione aziendale, a maggior ragione la pubblica amministrazione, -che, va ricordato, finisce per intermediare, direttamente o indirettamente, una eccessiva (a parere di chi scrive) quota del PIL nazionale, e quindi offrire grandi occasioni ad episodi corruttivi - è, oltre che sanzionare ed eliminare il fenomeno corruttivo ove si manifesti al proprio interno, quello di creare un ambiente sfavorevole alla corruzione, con l'adozione di misure organizzative adeguate.

È lecito premettere, tuttavia, come in primis sia lo Stato a non fornire il buon esempio, avendo creato un sistema normativo incoerente ed ingestibile dagli stessi addetti ai lavori ed una frammentazione dei livelli decisionali dovuta alla scriteriata riforma del Titolo V della Costituzione del 2001, oltre che incorrere in episodi corruttivi, come la cronaca ha prodotto; un sistema di regole contorto, incoerente, contraddittorio, incomprensibile, costituisce infatti il migliore viatico per rendere il cittadino un suddito, impossibilitato ad esercitare il proprio diritto e consentire, in caso il burocrate sia disonesto, le premesse per il sistema corruttivo.

In tale scenario, un Comune al di sotto dei mille abitanti, inserito, unitamente ai Comuni di Carrosio, Parodi Ligure, Voltaggio, nel modello organizzativo costituito dall'Unione Val Lemme, caratterizzato da omogeneità di struttura e di processo, si impegna all'adozione di comportamenti organizzativi idonei non soltanto ad evitare fenomeni di corruzione, ma a fornire la percezione di essere corruption free.

Al di là delle minacciate sanzioni per la mancata pubblicazione del presente documento, gli episodi di cronaca nazionale degli ultimi mesi (inchieste su Roma capitale, Mose, Expo) rendono ineluttabile tale adempimento.

Pertanto, da questo punto del Piano in poi, ci si attiene, scrupolosamente, alle linee guida ed agli standard dettati dal PNA, mutuati dalle necessarie correzioni ed adeguamenti che, come recita il PNA stesso, l'autonomia organizzativa di un Comune minimo impone per rendere effettivo, e non meramente formale, l'adempimento.

**L'obiettivo della Legge e del PNA è costituito la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.**

Il segretario comunale Gian Carlo Rapetti.

## 1.2 LA REDAZIONE DEL PIANO

### 1.2.1. ORGANIZZAZIONE

La Legge prevede che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano e trasmettano al Dipartimento della funzione pubblica un proprio **Piano di Prevenzione della Corruzione**, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Fraconalto viene redatto tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della **legge 190/2012**, della **circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica**, del Regolamento recante **il codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. 62/2013** a norma dell'art. 54 D.Lgs. 165/2001 in G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 (d'ora innanzi: **D.P.R. 62/2013**), delle **Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica**, del PNA.

Il Piano costituisce uno strumento finalizzato all'adozione di **misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione** negli enti locali, ed è pertanto finalizzato al **miglioramento delle pratiche amministrative** attraverso la promozione dell'etica nella pubblica amministrazione, evitando sia **i comportamenti illeciti sia quelli che possano mettere anche solo in dubbio la trasparenza e la correttezza**.

L'approccio fino ad oggi maggiormente utilizzato in Italia nella lotta alla corruzione è stato quello di tipo repressivo, trascurando al contrario le **pratiche preventive**, che vedono nel controllo il momento fondamentale, risultando la corruzione agevolata in assenza di controlli adeguati.

Qualora nell'ente venga commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione risponde personalmente, salva dimostrazione di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza (vedasi infra **1.2.4**).

Il Piano individua, ex ante, le attività particolarmente esposte al pericolo di corruzione, nonché i rimedi.

Resta inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei dipendenti che dovranno darvi attuazione.

**L'organo di indirizzo politico** (articolo 1 comma 7 L. 190/2012) **individua il Responsabile per la prevenzione della corruzione**.

Posto che in caso di gestione associata di funzioni a mezzo di unione di Comuni il responsabile per la prevenzione della corruzione può essere scelto dall'Unione anche per conto dei Comuni (articolo 1 comma 1 lettera a) L. 56/2014), in applicazione del detto principio, ai fini di rendere effettiva la gestione associata delle funzioni fondamentali fra i Comuni di Carrosio, Fraconalto, Parodi Ligure, Voltaggio che presuppone l'uniformazione degli strumenti organizzativi dei Comuni, il presente Piano è comune, in sede di prima applicazione, ai Comuni di Fraconalto, Parodi Ligure, Voltaggio e, in ragione dell'omogeneità dimensionale, organizzativa e procedurale, sarà adottato, in forza delle previste facoltà dalla legge e in base alla volontà dei Comuni, dall'Unione Val Lemme a valere per tutti i Comuni.

**La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.**

**Il Piano è approvato dall'organo di indirizzo politico dell'ente** (articolo 1 comma 8 L. 190/2012).

**Il soggetto cui è assegnata l'attività di controllo è il Responsabile per la prevenzione della corruzione.**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, essendo soggetto condiviso da più enti, e quindi non presente costantemente, si avvale, al fine dell'espletamento dei suoi compiti, dei Responsabili di Servizio e/o di ufficio, quali propri referenti.

### **1.2.2 FASI.**

**A regime** il piano è aggiornato come segue.

Entro il **15 novembre di ogni anno** ciascun Responsabile di servizio trasmette al Responsabile per la prevenzione della corruzione (d'ora innanzi anche: **Responsabile**):

- le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato; qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
- i report recanti i risultati dell'attività svolta ed in particolare il rispetto delle disposizioni in materia: a) di rotazione del personale, b) di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013, c) degli obblighi di trasparenza d) dei termini di conclusione dei procedimenti.

Entro il **30 novembre di ogni anno** il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi di quanto precede, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette alla Giunta.

**Entro il 31 gennaio di ogni anno** la Giunta approva il Piano triennale e i suoi aggiornamenti.

Il Piano, una volta approvato, a cura del Responsabile, viene trasmesso, alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica e al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali, nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente **in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente"**.

**Entro il 15 dicembre di ciascun anno** nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, **la relazione recante i risultati dell'attività svolta.**

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

**Ai fini dell'applicazione il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione si intende riferito agli esercizi 2014-2016, fermo restando che in fase di prima applicazione gli adempimenti sono effettuati in coincidenza con la data della pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente.**

**Conseguentemente all'intervenuta approvazione il presente Piano si intende confermato altresì per il triennio 2015-2017.**

### **1.2.3 COMPETENZE DEI SOGGETTI**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune e i relativi compiti e funzioni sono:

### **Sindaco:**

- è il responsabile dell'amministrazione del Comune (articolo 50 comma 1 D.Lgs. 267/2000)

### **Giunta Comunale:**

- quale organo di indirizzo politico a competenza residuale (articolo 48 comma 2 D.Lgs. 267/2000), designa il responsabile della prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 7 L. 190/2012);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (d'ora innanzi: **Piano**);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano

### **Responsabile della prevenzione della corruzione:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (D.Lgs. 39/2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1 comma 14 L. 190/2012);

per il Comune di Fraconalto è il Segretario Comunale avv. Gian Carlo Rapetti, come individuato da deliberazione G.C. n. 3 del 25/02/2015

### **Responsabile della trasparenza:**

- ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, svolge 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, segnala al Responsabile per la prevenzione della corruzione, e per conoscenza all'organo di indirizzo politico, all'organo 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;
- provvede 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;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013;

per il Comune di Fraconalto è il **Segretario Comunale avv. Gian Carlo Rapetti**, come individuato da deliberazione G.C. n. 3 del 25/02/2015, **che si avvale, come referente, del geom. Roberto CARREA, dipendente del Comune di Voltaggio**, con compiti di predisposizione dei flussi dei dati e con funzione coadiuvante nel controllo sulla correttezza degli adempimenti;

### **referenti per la prevenzione** (per l'area di rispettiva competenza):

- sono individuati nei **Responsabili di servizio** e, ove istituiti, nei **Responsabili di ufficio**;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, ai fini di fornire elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, ed ai fini del costante monitoraggio sull'attività svolta

dai dipendenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;

- osservano le misure contenute nel piano (articolo 1 comma 14 L. 190/2012);
- svolgono attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 16 D.Lgs. 165/2001; articolo 20 D.P.R. 3/1957; articolo 1 comma 3 L. 20/1994; articolo 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (articolo 16 d D.Lgs. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (articoli 16 e 55 bis D.Lgs. 165/2001);

per il Comune di Fraconalto è la Sig.ra **Simona MARZOLLA, responsabile del Servizio Economico Finanziario Tributario**, come individuato ai sensi della deliberazione G.C. n. 3 del 25/02/2015.

#### **organo di valutazione:**

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- 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 adottato da ciascuna amministrazione (articolo 54 comma 5 D.Lgs. 165/2001);

per il Comune di Fraconalto, non risultando nominato, allo stato, per ragioni di contenimento della spesa, né il Nucleo di valutazione né l'organismo indipendente di valutazione (OIV), è il **Segretario Comunale avv. Gian Carlo Rapetti**, come individuato da deliberazione G.C. n. 5 del 25/02/2015;

#### **Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):**

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. 165/2001 introdotto dall'art. 69 del D.Lgs. 150/2009);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (articolo 20 D.P.R. 3/1957; articolo 1 comma 3 L. 20/1994; articolo 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

per il Comune di Fraconalto, l'ufficio procedimenti disciplinari non risulta costituito;

#### **soggetto incaricato del potere sostitutivo:**

- ai sensi dell'articolo 1 comma 9-bis L. 241/1990, introdotto dall'articolo 1 comma 1 D.L. 5/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 35/2012, poi così modificato dall'articolo 13 comma 01 D.L. 83/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 134/2012) in caso di mancata o tardiva emanazione del provvedimento amministrativo l'interessato, decorso il termine per la conclusione del procedimento può rivolgersi perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti (o con la nomina di un commissario);

per il Comune di Fraconalto è il **Segretario Comunale avv. Gian Carlo Rapetti**, come individuato da deliberazione G.C. n. 6 del 25/02/2015,

#### **dipendenti:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano (articolo 1 comma 14 L. 190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (articolo 54 bis D.Lgs. 165/2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (articolo 6 bis L. 241/1990 introdotto dall'articolo 1 comma 41 L. 190/2012; articoli 6 e 7 Codice di comportamento)

**ex) collaboratori a qualsiasi titolo:**

- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

#### **1.2.4 RESPONSABILITÀ**

Nel caso dei seguenti eventi sono a carico dei seguenti operatori le seguenti conseguenze:

- α) **mancata predisposizione del Piano e mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti:** a carico del responsabile della prevenzione della corruzione: responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 D.Lgs. 165/2001 (articolo 1 comma 8 L. 190/2012);
- β) **commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato:** a carico del responsabile della prevenzione della corruzione: responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 D.Lgs. 165/2001 e responsabilità disciplinare per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione (articolo 1 comma 12 L. 190/2012);
- γ) **ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano:** a carico del responsabile della prevenzione della corruzione: responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 D.Lgs. 165/2001 e responsabilità disciplinare derivante da omesso controllo (articolo 1 comma 14 L. 190/2012);
- δ) **violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano:** dipendente che l'ha commessa: responsabilità disciplinare;
- ε) **omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte:** Responsabile della trasparenza e Responsabili di Servizio: violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1 comma 1 D.Lgs. 198/2009, responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21 D.Lgs. 165/2001 (articolo 1 comma 33 L. 190/2012);
- φ) **eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici:** responsabili di servizio e/o d ufficio: responsabilità disciplinare.

## **2. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **2.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente piano:

- α) i modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge come elaborati dal Dipartimento della funzione pubblica secondo il modello indicato all'articolo 1 comma 4 L. 190/2012;
- β) le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.



L'individuazione delle aree a rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per **rischio** si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico, consistente nell'obiettivo istituzionale, nella mission dell'Amministrazione, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per **evento** si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per **processo** si intende l'insieme di attività interrelate, che non si esauriscono necessariamente unicamente nel singolo procedimento amministrativo, e che possono coinvolgere più soggetti, anche esterni all'ente, che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

## **2.2 MAPPATURA DEL RISCHIO**

Le aree a rischio di corruzione obbligatorie, così come definite dall'**Allegato 2 del PNA**, sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture nonché l'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. 163/2006;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- I rischi di corruzione relativi alle suddette aree di attività sono definiti dall'**Allegato 3 del PNA**.

A fronte della struttura organizzativa dell'Ente, di bassa complessità, il presente Piano conferma le aree considerate a rischio dal Legislatore, eventuali ampliamenti ad altre aree di attività, connessi alle peculiarità dell'ente, sono demandate al piano del triennio 2015 -2017.

**La mappatura dei processi, successiva all'intervenuta analisi, è quella di cui all'Allegato 1 - Mappatura del rischio) del presente Piano.**

Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i Responsabili di Servizio competenti (referenti, vedi supra **punto 1.2.3 lettera e**), sotto il coordinamento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

## **2.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ogni processo, come definito al precedente punto 2), è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta dal PNA per la valutazione del rischio (**Allegato 5 del PNA**), con la seguente "scala di livello rischio":

- **Nessun rischio con valori fino a 3,00**
- **Livello rischio "attenzione" con valori tra 4,00 e 7,00**
- **Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00**
- **Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00**

- **Livello rischio "elevato" con valori > 20,00**

Ai fini della valutazione del rischio, in sede di prima applicazione, l'ente è ricorso alla valutazione operata dal Comune di San Salvatore Monferrato, Comune capofila della convenzione per l'esercizio associato dell'ufficio della segreteria comunale.

Per il riepilogo degli esiti della valutazione del rischio vedasi **Allegato 2 – Tabella Livello Rischio Riepilogo del presente Piano.**

**Per il Comune di Fraconalto non emergono situazioni di rischio ai sensi di quanto precede.**

## **2.4 GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e nella valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione delle priorità di intervento.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione, siano esse obbligatorie in quanto previste dalla legge, siano esse discrezionali in quanto previste nel presente Piano.

Le misure discrezionali devono essere valutate in base:

- ai costi stimati;
- all'impatto sull'organizzazione;
- al grado di efficacia attribuito alle stesse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione della corruzione con il coinvolgimento dei Responsabili di Servizio competenti, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano sul livello di rischio, maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento, tenuto conto della limitazione dell'impatto organizzativo e finanziario.

Ai fini di quanto precede la priorità è data ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 20%.

**Per la gestione del rischio le misure sono riepilogate nel punto 3 MISURE DI CONTRASTO.**

La gestione del rischio si completa con la successiva **azione di monitoraggio**, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate; tale fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione; tale fase è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche ai successivi aggiornamenti del Piano.

## **3. LE MISURE DI CONTRASTO**

### **3.1 I CONTROLLI INTERNI**

Il sistema dei controlli interni che l'ente ha approntato in attuazione dell'obbligo di cui all'**articolo 3 D.L. 174/2012, convertito, con modificazioni, dalla L. 213/2012**, costituisce il supporto al perseguimento degli obiettivi del presente Piano.

La Legge ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione è stato approvato (deliberazione C.C. n. 39 del 21/12/2012) il **Regolamento del sistema dei controlli interni**, che prevede:

- all'articolo 4, il controllo preventivo, da parte del responsabile di servizio competente, mediante il parere di regolarità tecnica, ai sensi dell'articolo 49 D.Lgs. 267/2000, attestante altresì la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nei confronti degli atti rientranti nella propria competenza e delle proposte di deliberazione (o, per ragioni di economia procedimentale, direttamente sulle deliberazioni);
- ancora all'articolo 4, il controllo, da parte del responsabile del Servizio Finanziario su tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, mediante il parere attestante la regolarità contabile;
- ancora all'articolo 4, il controllo, da parte del segretario comunale, mediante il parere di regolarità tecnica sotto il profilo giuridico, sulle deliberazioni del Consiglio e della Giunta;
- all'articolo 5, il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile, esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni, sugli atti di accertamento di entrata, sugli atti di liquidazione della spesa, sui contratti.

### **3.2 IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Con **D.P.R. 62/2013** è stato approvato il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", che completa la normativa anticorruzione definendo i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche.

I dipendenti sono tenuti al rispetto dei doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento, oltre ai dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'ente, ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, si estende anche, per quanto applicabile, a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e a tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

**La violazione delle disposizione del Codice, ferme restando le responsabilità penale, civile, amministrativa, contabile in capo al dipendente, è fonte, altresì, di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.**

L'ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

**Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con deliberazione G.C. n 7 del 25/02/2015** come stabilito dall'articolo 1 comma 44 L. 190/2012.

Il Comune di Fraconalto, pubblica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo invia a tutto il personale

dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica o altra modalità.

Relativamente ai collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Fraconalto si impegna a comunicare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

### **3.3 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Il monitoraggio dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, ai sensi dell'articolo 1 comma 9 lettera d) L. 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

**Con riferimento all'individuazione del segretario comunale cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia vedasi supra punto 1.2.3 lettera h).**

L'articolo 1 comma 28 L. 190/2012 prevede il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

**La mappatura di tutti i procedimenti viene pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale.**

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

**Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Servizio dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario Comunale, entro il 15 novembre di ogni anno.**

### **3.4 LA FORMAZIONE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerata uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione apposita nell'ambito del piano formativo dedicata alla formazione, riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni, ove possibile, di funzionari, e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicati:

- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale e la formazione amministrativa;
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- le materie oggetto di formazione.

➤ **I Responsabili di servizio delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione**

**della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.**

Le attività formative finalizzate alla prevenzione del rischio corruzione presenti nel Piano sono divise per tipologia di destinatari, e, in fase di prima applicazione, coinvolgono:

- **dipendenti interessati (tutto il personale):** l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento;
- **dipendenti collegati:** Responsabile della Trasparenza, Responsabili del sistema dei Controlli interni, Responsabili di Servizio, ai Responsabili d'ufficio;
- **dipendenti coinvolti:** la formazione è mirata agli operatori delle attività ad alto rischio, nonché al Responsabile del Piano.

Negli anni successivi interventi formativi saranno organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

### **3.5 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale addetto alle varie aree rappresenta uno degli strumenti atti a prevenire fenomeni corruttivi; l'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Tale strumento di contrasto va coniugato con la dimensione e l'organizzazione del Comune di Fraconalto, ente privo di dirigenza, con un organico di n. **3** dipendenti, di cui **1** Responsabile di Servizio, anche con la gestione associata dei servizi mediante l'Unione Val Lemme, ente comunque dotato di tre categorie professionali D e privo di personale idoneo per i compiti inerenti gli uffici tecnici; conseguentemente, fermo restando che ai sensi delle declaratorie del C.C.N.L. del personale non dirigente del Comparto Regioni Autonomie Locali in data 31.03.1999 sono esigibili tutte le mansioni previste all'interno della categoria D, allo stato dell'organizzazione vigente, **non sono ritenuti fungibili i Responsabili di Servizio anche tenuto conto che, di fatto, i medesimi svolgono ruoli pratici e di front office e non solo direttivi, non potendo essere diversamente impiegati se non al prezzo di interruzione della continuità della erogazione del pubblico servizio.**

### **3.6 ATTIVITÀ E INCARICHI**

Si registrano due problematiche:

- a) il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso; in tale ottica il conferimento al segretario comunale delle funzioni di direzione e di responsabilità di taluni servizi (con particolare riferimento all'ufficio personale, all'ufficio bandi e contratti, all'ufficio tecnico

edilizia privata), in assenza di professionalità adeguate e al fine di contenimento della spesa appare denotare criticità non facilmente superabile;

**b)** lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

➤ **La fattispecie della lettera a) comporta una necessità di verifica dell'organizzazione dell'ente, quella della lettera b) una revisione della disciplina dettata in sede di Regolamento di Organizzazione ed un adeguamento a quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente (cfr: supra 3.2).**

Il **D.Lgs. 39/2013** ha attuato la delega stabilita dall'articolo 1 commi 49 e 50 L. 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1 comma 2 lett. g);
- **incompatibilità**, che comporta l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra 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 comma 2 lett. h).

**Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.**

Il titolare dell'incarico deve tempestivamente comunicare all'ente l'insorgere di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

➤ **Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".**

### **3.7 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Ai fini dell'applicazione dell'**articolo 53 comma 16 ter D.Lgs. 165/ 2001**, come introdotto dall'articolo 1 comma 42 lettera l) L. 190/2012, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Fraconalto dà attuazione alla norma come segue:

**a. nei contratti di assunzione del personale sarà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro**

**subordinato o di lavoro 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;**

- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sarà inserita la condizione soggettiva di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;**
- c. sarà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;**
- d. sarà intentata azione giudiziale per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti**

### **3.8 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI**

Ai sensi dell'**articolo 1 comma 17 L. 190/2012** le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito.

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.; si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Fraconalto dà attuazione alla norma come segue:

- a. nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità il bando o l'avviso di gara, o la lettera di invito, prevede le conseguenze in caso di mancato rispetto.**

### **3.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

La disposizione dell'**articolo 54 bis del DLgs. 165/2001** come sostituito dall'articolo 1 comma 44 L. 190/2012 (c.d. **whistleblower**) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'articolo 54 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'ente considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate, tali cioè da fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- al responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione: l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- al Comitato Unico di Garanzia: il presidente deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile per la prevenzione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte



del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

### **3.10. OBBLIGHI DI TRASPARENZA**

Il **Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.)** costituisce sezione del Piano della Prevenzione della Corruzione; **si opera rimando alla Sezione II.**

### **3.11. PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ**

Al fine di promuovere, in ogni soggetto, la consapevolezza della cultura della legalità, l'Amministrazione realizzerà forme di consultazione, finalizzate al coinvolgimento di cittadini e di soggetti portatori di interessi collettivi, ivi compresi rappresentanti delle categorie produttive del territorio, ai fini:

- della predisposizione delle integrazioni del presente Piano;
- della diffusione delle strategie di prevenzione;
- della valutazione dei risultati del monitoraggio;
- dell'eventuale implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire, alternativamente o congiuntamente:

- mediante raccolta dei contributi via web;
- nel corso di incontri;
- mediante questionari.

L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

L'azione di prevenzione della corruzione essendo quella dell'emersione dei fatti qualificabili come "cattiva amministrazione", oltre che dei fenomeni corruttivi, **il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza e dell'utenza** diventa elemento essenziale del processo, e, in tale contesto, assumono particolare valore le azioni di sensibilizzazione, volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e facilitatici dell'emersione di eventuali fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

**A fare data dall'anno 2015 sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, di conflitto d'interessi, di corruzione, attraverso l'Ufficio della segreteria comunale, che osserva le seguenti modalità operative:**

- a. le segnalazioni possono essere presentate via PEC al seguente indirizzo [fraconalto@cert.ruparpiemonte.it](mailto:fraconalto@cert.ruparpiemonte.it) oppure in forma cartacea;**
- b. le segnalazioni anonime sono considerate ricevibili solo se adeguatamente circostanziate;**
- c. le segnalazioni, ove considerate ricevibili, sono acclerate al protocollo del Comune e istruite a cura del responsabile dell'anticorruzione;**
- d. l'istruttoria si conclude entro sessanta giorni dalla data del protocollo;**
- e. è fornito report semestrale del numero di segnalazioni ricevute, purchè ricevibili ai sensi di quanto precede, e gli esiti.**

## SEZIONE SECONDA

### 4. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

#### 4.1. NOZIONE DI TRASPARENZA

Con il Decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 (d'ora innanzi **D.Lgs. 33/2013**) è stato operato il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, consentendo:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione conseguendo la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Come si legge al **punto 1.2 della delibera 105/2010 Civit** la trasparenza presenta un duplice profilo:

- un profilo "statico", consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale;
- un profilo "dinamico" direttamente correlato alla performance, la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico inserendosi strumentalmente nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

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 D.Lgs. 286/1999, così come modificato dall'articolo 28 del D.Lgs. 150/2009.

#### 4.2. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il **Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)** 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. Pertanto il P.T.T.I. costituisce sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e contiene misure coordinate con gli interventi previsti dal detto Piano.

Gli obiettivi indicati nel P.T.T.I. sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita in via generale nel Piano della 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 P.T.T.I. è finalizzato a dare organica, piena e completa applicazione al principio della trasparenza, consistente:

- ai sensi dell'art. 1 comma 1 D.Lgs. 33/2013, 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 comma 2 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.

Ai sensi dell'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013, **la Giunta Comunale adotta il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità**, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Civit (articolo 13 del D.Lgs. 150/2009);
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

In considerazione delle dimensioni organizzative dell'ente, in deroga all'articolo 10 citato, alle Associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti è fornita postinformazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di apposito avviso di intervenuta adozione del P.T.T.I.

**Il P.T.T.I. definisce le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative finalizzate ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43 comma 3 D.Lgs. 33/2013 da parte dei Responsabili di Servizio e, ove presenti, di ufficio (vedi supra 1.2.3 lettera d.).**

All'interno del P.T.T.I. possono inoltre previste:

- specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

**Il P.T.T.I. è oggetto di aggiornamento annuale.**

#### **4.3. IL LUOGO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Nella home page del sito istituzionale dell'ente, è istituita la sezione Amministrazione Trasparente** ai sensi del D.Lgs. 33/2013, all'interno della quale sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dalla Legge.

**Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente Sezione "Amministrazione trasparente"** i seguenti dati, con le seguenti competenze:

- Disposizioni Generali/ Atti Generali: Statuto e Regolamenti (segretario comunale, che si avvale del Sig. Roberto CARREA);**
- Organizzazione: organi di indirizzo politico amministrativo, articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica (Responsabile Servizio Finanziario);**
- Incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni (Responsabile Servizio Finanziario);**
- Personale: segretario, Responsabili di servizio (incaricati di posizione organizzativa); dotazione organica; personale a tempo determinato, Tassi di assenza, incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, Contrattazione collettiva, contrattazione integrativa, Nucleo di**

- valutazione; Incarichi amministrativi di vertice (Responsabile Servizio Finanziario);**
- e. Bandi di concorso: concorsi, ammissioni e graduatorie concorsi (Responsabile segretario comunale);**
  - f. Performance: piano della performance, ammontare complessivo dei premi (Responsabile segretario comunale);**
  - g. Enti controllati: società partecipate, rappresentazione grafica, nomina di rappresentanti presso enti, aziende ed istituzioni (Responsabile Servizio Finanziario);**
  - h. Attività e procedimenti: tipologie di procedimento con indicazione del responsabile ed il termine di conclusione (Responsabile segretario comunale);**
  - i. Provvedimenti organi di indirizzo politico, provvedimenti dei dirigenti, ordinanze (Responsabile segretario comunale, avvalendosi del Signor Roberto CARREA);**
  - j. Bandi di gara e contratti, determine a contrattare art. 57 comma 6 D.Lgs. 163/2006, pubblicazione dati ai sensi dell'articolo 1 comma 32, legge 190/2012 (Responsabile segretario comunale);**
  - k. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici: albo beneficiari (Responsabile Servizio Finanziario);**
  - l. Bilanci (Responsabile Servizio Finanziario)**
  - m. Beni immobili e gestione patrimonio: patrimonio immobiliare e canoni di locazione o affitto (Responsabile Servizio Finanziario);**
  - n. Servizi erogati: Carta dei servizi; costi contabilizzati servizi pubblici a domanda individuale; tempi medi di erogazione dei servizi (Responsabile Servizio Finanziario);**
  - o. Pagamenti dell'amministrazione: indicatore di tempestività dei pagamenti; IBAN e pagamenti informatici; pagamenti PA; elenco debiti PA ai sensi D.L. 35/2013 (Responsabile Servizio Finanziario);**
  - p. Pianificazione e governo del territorio: piano regolatore e sue modificazioni (Responsabile segretario comunale);**
  - q. Altri contenuti: Nominativi del responsabile della trasparenza e del responsabile anticorruzione; Nomina Responsabile stazione unica appaltante; Relazioni di cui all'articolo 34 commi 20 e 21 D.L. 179/2012 convertito, con modificazioni, dalla L. 221/2012; Accesso civico (Responsabile segretario comunale).**

L'Ente garantisce la qualità delle informazioni inserite nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione e ne salvaguarda:

- l'integrità;
- l'aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la consultabilità;
- la comprensibilità;
- l'accessibilità.

L'Ente, inoltre, assicura:

- la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 del D.Lgs. 33/2013);

- la pubblicazione per un arco temporale di almeno cinque anni, decorrenti dal mese di gennaio dell'anno successivo a quello dal quale inizia l'obbligo di pubblicazione: nel caso di atti la cui efficacia è superiore ai cinque anni, la pubblicazione termina con la data di efficacia; allo scadere del termine previsto, gli atti sono custoditi e consultabili all'interno di distinte sezioni di archivio;
- la pubblicazione in formato aperto (art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005) e riutilizzabile ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, senza restrizioni se non quelle conseguenti all'obbligo di riportare la fonte e garantirne l'integrità.

#### **4.4. MISURE ORGANIZZATIVE**

**Il Responsabile per la trasparenza, avvalendosi del referente per la trasparenza (vedi supra: 1.2.3 lettera d.):**

- a. provvede all'aggiornamento del P.T.T.I.;**
- b. controlla l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;**
- c. cura che sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;**
- d. segnala all'organo di indirizzo politico, all'organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D., i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;**
- e. controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico, in base a quanto stabilito dall'articolo 5 D.Lgs. 33/2013 (vedi infra 4.7).**

**Ai fini che precedono:**

- **i Responsabili di servizio e gli addetti agli uffici trasmettono al referente per la trasparenza, con cadenza settimanale, in formato digitale e in modalità informatica, gli aggiornamenti inerenti i settori di attività rientranti nella rispettiva competenza, come indicata al punto 4.2.**
- **I Responsabili di servizio, anche, ove necessari, senza avvalersi del referente, assicurano l'effettuazione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio degli atti di propria competenza, rispettando i termini stabiliti dalla legge.**
- **La pubblicazione dei provvedimenti amministrativi avviene contestualmente alla intervenuta redazione dell'atto da parte del soggetto competente.**

I Responsabili di Servizio sono responsabili ciascuno per il proprio ambito di competenze 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, dell'indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Il segretario comunale, nell'esercizio dei poteri di direttiva connessi alla funzione di direzione del Comune, a fare data dal 2015, procede al riordino dei provvedimenti mediante revisione del format, e adozione di standard unitario anche ai fini di agevole identificazione.

In base all'articolo 22 comma 5 D.Lgs. 33/2013 le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1 lettera b) e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni, e, pertanto, ove le società partecipate siano sotto il controllo dell'ente, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

- **Il Comune di Fraconalto partecipa alle seguenti società C.I.T Consorzio Intercomunale Trasporti Spa e Cantina Alto Monferrato S.C.R.L. senza tuttavia detenere posizione di controllo, e pertanto dà atto che gli adempimenti restano a carico degli enti controllanti.**

#### **4.5. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Il **Piano della performance** è il documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici e quelli di gestione, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento.

In coerenza con la Legge (articolo 10 e 16 comma 2 L. 150/2009 e articolo 169 comma 3-bis D.Lgs. 267/2000), in considerazione delle dimensioni ridotte del Comune e con la precipua finalità di evitare inutili frammentazioni e diseconomiche duplicazioni di documenti, il **Piano della performance**, consistente nelle schede degli obiettivi della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio, coincide con il **Piano Dettagliato delle risorse degli obiettivi (PDO)** ed è compreso nel **Piano esecutivo di gestione (PEG)**.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento di attuazione della trasparenza, attraverso due momenti:

- statico: definizione delle modalità di svolgimento del sistema di misurazione e valutazione della performance;
- dinamico: approvazione del Piano della performance e rendicontazione dei risultati contenuti nella Relazione sulla performance.

I collegamenti tra il P.T.T.I. ed il Piano della performance si sviluppano nel modo seguente:

- a) la trasparenza delle componenti del Piano della performance è garantita attraverso la pubblicazione sul sito web dell'ente delle schede della Relazione Previsionale (sostitutiva, secondo quanto precede, del Piano della performance) e delle schede del documento sostitutive la Relazione annuale dell'organo di valutazione (sostitutiva della relazione annuale sulla performance), di cui, rispettivamente, alle lettere a) e b) dell'articolo 10 comma 1 L. 150/2009, dei dati relativi alla retribuzione di risultato dei responsabili di servizio, nonché dell'ammontare dei premi collegati alla performance e dall'analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità (articolo 20 D.Lgs. 33/2013);
- b) in particolare, per quanto afferisce la trasparenza, la valutazione della performance individuale tiene conto anche della **tempestività, correttezza e chiarezza nell'aggiornamento dei dati di propria competenza sul sito web,**

**nonché della capacità di rapporto con gli stakeholders** (portatori di interessi), per le materie di propria competenza, nelle fasi della programmazione, gestione e verifica dei risultati.

#### **4.6. COLLEGAMENTO CON IL PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il collegamento tra il **P.T.T.I.** e il Piano triennale per la prevenzione della corruzione è garantito dal **Responsabile della trasparenza che coincide con il Responsabile della prevenzione della corruzione:**

- in sede di stesura degli aggiornamenti annuali del Piano e del programma;
- in sede di verifica periodica sullo stato di attuazione dei due strumenti pianificatori;
- in sede di redazione della relazione annuale sui risultati delle attività svolte in attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione.

#### **4.7. L'ACCESSO CIVICO**

Chiunque ha diritto di richiedere i documenti, i dati e le informazioni per i quali è richiesta la pubblicazione obbligatoria qualora l'ente ne abbia omesso la pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo al richiedente, a differenza del diritto di accesso di cui all'articolo 22 comma 2 L. 241/1990, che prevede la sussistenza, in capo al richiedente, la sussistenza di un interesse diretto, concreto ed attuale.

**L'ente risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica allo stesso l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.**

**Se il documento, l'informazione o il dato richiesti sono già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.**

Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2, comma 9 bis della L. 241/1990 e s.m.i.

Per gli atti e documenti per i quali non è prevista l'obbligatorietà della pubblicazione, l'accesso si esercita secondo le modalità ed i limiti previsti dalla L. n. 241/90 e s.m.i.

#### **4.8. UFFICIO PER LA TRASPARENZA**

Il responsabile della trasparenza, e il referente sono incardinati in apposito Ufficio per la Trasparenza, che, con invarianza di spesa, costituisce ripartizione del servizio segreteria comunale.

#### **4.9. IL COINVOLGIMENTO DELLO STAKEHOLDER**

Al fine di accrescere la cultura della trasparenza, con il P.T.T.I. è avviato un percorso finalizzato all'acquisizione della consapevolezza del ruolo della trasparenza nella pratica lavorativa, già presente nel piccolo Comune in cui il contatto con il Cittadino è costante, finalizzato al trattamento del Cittadino come cliente da soddisfare, nelle sue diverse articolazioni di categoria portatrice di diverso interesse (stakeholder).

La formazione è mirata a supportare la crescita della cultura secondo cui è irrinunciabile la comprensibilità del ruolo dell'ente.

Le azioni formative potranno essere articolate altresì al rapporto con diverse categorie di cliente, al fine di migliore definizione degli obiettivi di performance dell'ente e la lettura dei risultati, accrescendo altresì il momento di partecipazione mediante momenti di confronto con le categorie.

L'interazione, fisica e attraverso gli avvisi pubblicati sul sito Web dell'ente, comunque caratterizzata dall'immediatezza del feedback in merito all'operato svolto o che si intende svolgere, è momento essenziale del P.T.T.I.

Presso i singoli uffici è intensificata la funzione di ascolto, sia in chiave valutativa della qualità dei servizi offerti, che in chiave propositiva in merito agli ambiti sui quali attivare azioni di miglioramento in tema di trasparenza.

- **Pertanto verrà organizzata una “Giornata della Trasparenza”, al fine di fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, sul Piano e sulla Relazione della performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti.**

#### **4.10. MISURE DI MONITORAGGIO SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA**

Con **cadenza semestrale**, il Responsabile della trasparenza dispone il monitoraggio completo della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web; la relazione sugli esiti del monitoraggio è trasmessa all'organo di valutazione.

I casi di inadempienza totale o parziale degli obblighi di pubblicazione sono altresì comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Il controllo verrà attuato in combinazione con il Sistema dei Controlli Interni di cui al Regolamento Comunale relativo e con le azioni di monitoraggio del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

L'organo di valutazione:

- a) verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- b) promuove e attesta con cadenza annuale l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- c) nel processo di valutazione della performance individuale dei Responsabili di servizio e della performance organizzativa dei Servizi, applica le disposizioni di legge che prevedono una incidenza sulla valutazione della performance dell'assolvimento degli obblighi di legge in materia di trasparenza e integrità.

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

#### **4.11. 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 del dirigente e dei responsabili.

#### **4.12. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

Al momento dell'adozione del presente Programma 2014-2016 è già stata attivata la sezione "Amministrazione trasparente" del sito web secondo le disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013, e gli adempimenti connessi sono stati effettuati nel corso del 2014.

**Ai fini dell'applicazione il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione decorre dall'esercizio 2014.**

#### **10. CALENDARIZZAZIONE TRIENNALE DELLE AZIONI**

Il Comune di Fraconalto persegue gli obiettivi di pubblicità previsti dal D.Lgs. 33/2013 secondo la seguente calendarizzazione, premettendo che gli obblighi di pubblicazione previsti per l'anno 2013 sono già stati portati a termine:

##### **Anno 2014:**

- **attivazione degli strumenti**

##### **Anni 2015, 2016, 2017**

- **Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro 31 gennaio;**
- **Costante aggiornamento della sezione "Amministrazione trasparente";**
- **Realizzazione della Giornata della Trasparenza entro 31 dicembre.**