

**COMUNE DI VILLADEATI**  
**PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA  
2017 – 2019**

*Predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 30/01/2017 con deliberazione n. 1 della Giunta Comunale*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"*

## **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Premessa**

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

In particolare, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009 numero 116. La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

### **Gli attori del contrasto alla corruzione**

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

### **L'Autorità nazionale anticorruzione**

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

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- analizza le cause ed i fattori della corruzione ed individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione ed il contrasto;
- esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento ed ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012; esercita la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti; riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- svolge una attività di verifica della conformità del Codice di comportamento adottato rispetto alle linee guida emanate dalla stessa Autorità.

## **Il Dipartimento della Funzione Pubblica**

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa l'Autorità Nazionale Anticorruzione che:  
coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale ed internazionale;  
promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;  
predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);  
definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;  
definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

### **Analisi del contesto**

#### **Analisi del contesto esterno**

L'inquadramento del contesto esterno dell'Ente richiede una attenta attività di individuazione, di selezione, di valutazione e di analisi delle caratteristiche ambientali in cui si trova ad agire il Comune. Per ottemperare correttamente occorre porre in evidenza alcune variabili a partire dalle condizioni culturali, sociali, economiche, criminologiche e infine territoriali e tutte quelle che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Questo Comune, come altri attraversa una fase di crisi economica legata ad un contesto nazionale analogo. Dispone di alcune attività produttive e anche le attività commerciali.

Non si rileva quindi una pericolosa presenza di criminalità. Non si rilevano inoltre forme di pressione alcuna dal contesto esterno.

#### **Analisi del contesto interno**

L'inquadramento del contesto interno all'Ente si rivolge alle attività collegate all'organizzazione e alla gestione operativa. In tal caso emergono:

elementi soggettivi (le figure giuridiche coinvolte quali gli organi di indirizzo ed i responsabili, quindi la struttura organizzativa)

elementi oggettivi: ruoli, responsabilità, politiche, obiettivi, strategie, risorse, qualità e quantità del personale, ecc

#### **Organizzazione dell'Ente**

Organi di indirizzo

Sindaco: Azzalin Francesco a seguito delle elezioni del 25/05/2014

Consiglio Comunale: eletto a seguito delle elezioni del 25/05/2014 e composto da n. 10 consiglieri

Giunta Comunale: nominata dal Sindaco e composta dal Vicesindaco e un assessore.

Struttura organizzativa

La dotazione organica del Comune di Villadeati è suddivisa in aree:

1. Area Finanziaria
2. Area Amministrativa e Tributi
3. Area Tecnica

#### **Ruoli e Responsabilità**

Ogni Area è dotata di un Responsabile del Servizio, in quanto in questo Ente non sono presenti figure dirigenziali. Ai Responsabili di Servizio è attribuita la Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 109 del Tuel. I Responsabili di Servizio sono anche Responsabili dei Procedimenti in quanto non si dispone di altro personale, ad eccezione dei servizi demografici.

#### **Risorse**

Le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente sono fortemente condizionate dai trasferimenti erariali. La politica tributaria locale ha pochi margini in quanto le attività commerciali/artigianali sono esigue e le imposte sui fabbricati gravano molto sulle economie delle famiglie.

#### **Tecnologie**

L'Ente si è dotato di assetto tecnologico, compatibilmente con le risorse economiche e umane disponibili, adempiendo agli obblighi normativi.

## Processi decisionali

Vengono disciplinati dal TUEL – D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

## Relazione delle attività svolte in merito alla prevenzione della corruzione

Il Segretario Comunale, in qualità di Responsabile di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica nel sito internet nell'apposita sezione TRASPARENZA/PREVENZIONE E REPRESSIONE DELLA CORRUZIONE una relazione recante i risultati dell'attività svolta e contestualmente la trasmette alla Giunta Comunale. Il presente Piano è stato redatto dal Segretario Comunale, Responsabile del Servizio prevenzione della corruzione e della trasparenza in forza dei poteri derivategli dall'incarico conferito con provvedimento sindacale n. 6 adottato in data 21/12/2015. Si evidenzia che negli ultimi tre anni non sono stati riscontrati fenomeni corruttivi, né vi sono stati esposti in tal senso pervenuti all'Ente o alla Corte dei Conti; inoltre nel triennio non sono stati avviati procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti

## Individuazione dei rischi

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati

- Negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
- Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
- Motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
- Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
- Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
- Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
- Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
- Omissione dei controlli di merito o a campione;
- Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
- Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
- Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
- Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
- Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
- Mancata segnalazione di accordi collusivi;
- Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

## Individuazione delle iniziative

Le iniziative di prevenzione e contrasto della corruzione sono in parte unitarie a livello di intero ente ed in parte riferite ai singoli settori.

Le prime si applicano a tutte le attività ad elevato rischio di corruzione; le seconde sono dettate in modo differenziato per singoli settori, con riferimento alle attività ad elevato rischio di corruzione di cui in precedenza

## LE INIZIATIVE UNITARIE

1	Rendere pubblici tutti i contributi erogati con individuazione del soggetto beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2	Monitoraggio del rispetto del criterio cronologico per la trattazione delle domande
3	Applicazione del Codice di Comportamento di Ente e relativo monitoraggio
4	Monitoraggio dell'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi

5	Formazione del personale a partire dai dirigenti/responsabili e dipendenti che operano nelle attività a più elevato rischio di corruzione
6	Sviluppare un sistema informatico che impedisca modifiche non giustificate ai procedimenti ed ai provvedimenti dirigenziali
7	Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti
8	Controllo di regolarità amministrativa e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti
10	Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
11	Registro degli affidamenti diretti

#### LE INIZIATIVE SETTORIALI

1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico
2	Attuazione Piano della Trasparenza
3	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta
4	Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
5	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
6	Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
7	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
8	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati

### Analisi attività a rischio di corruzione

Sono stati presi in considerazione i settori comunali e le attività svolte dall'Ente che risultano maggiormente esposti al rischio di corruzione, attribuendo a ciascun procedimento un livello di rischio, al fine di focalizzare i controlli sulle procedure ad alto rischio.

#### VALORI E FREQUENZE DELLE PROBABILITA'

0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile / 5 altamente probabile

#### VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore

#### VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valore frequenza x valore impatto

#### ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

SERVIZIO TECNICO - SETTORE APPALTI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Affidamento incarico professionale	3	2	6
Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	3	2	6
Lavori eseguiti in somma urgenza	3	2	6
Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	3	2	6
Affidamento lavori mediante procedure aperte/ ristrette	2	2	4
Lavori eseguiti in somma urgenza	3	2	6
Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	3	1	3
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	3	2	6
Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità	1	1	1

SERVIZIO TECNICO - SETTORE URBANISTICA			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Piano regolatore comunale e relative varianti generali e strutturali	3	2	6
Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata	3	2	6
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3	2	6

SERVIZIO TECNICO - SETTORE EDILIZIA PRIVATA			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Permessi di costruire	2	1	2
Permessi di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica	2	2	4
Permessi di costruire convenzionati	2	2	4
Repressione abusi edilizi e vigilanza edilizia	3	2	6
Permessi edilizi in sanatoria	3	2	6
Verifica SCIA, CILA, ecc.	2	1	2

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Attività produttive in variante allo strumento urbanistico	1	3	3
Somministrazione alimenti e bevande – esercizi commerciali	1	1	1

SERVIZIO TECNICO - GESTIONE PATRIMONIO			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concessione in uso beni immobili	2	2	4

EROGAZIONE CONTRIBUTI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economico-sociali di qualunque genere a persone ed enti pubblici	3	2	6

SERVIZIO AFFARI			
GENERALI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Gestione del protocollo	1	1	1
Gestione atti di Stato Civile e pratiche anagrafiche	2	1	2
Documenti d'identità	2	1	2
Servizi per minori e famiglie	3	1	3
Servizi per disabili o adulti in difficoltà, stranieri	3	2	6
Servizi per minori e famiglie	3	1	3
Affidamento di incarico a consulenti esterni	3	1	3
Acquisto di beni e servizi	2	1	2

SERVIZI TRIBUTI E FINANZE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Attività di accertamento e di verifica dell'evasione tributaria locale	3	2	6
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	4	1	2
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3	1	3
Servizio economato	3	1	3

SERVIZIO PERSONALE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Assunzione di personale (concorsi, prove selettive, ecc)	2	2	4
Progressioni di carriera	2	2	4
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2	2	4
Conferimenti incarichi di collaborazione	3	1	3

## **Attuazione e controllo delle decisioni per prevenire il rischio di corruzione**

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

Per i procedimenti di cui sopra, vengono individuate le seguenti misure di contrasto e sono previsti i controlli di cui appresso:

MISURE- CONTROLLI	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE DELL'ATTIVITA'
Controllo successivo attività amministrativa	semestrale	Segretario Comunale
Controllo di regolarità contabile e degli equilibri finanziari	costante	Responsabile Area economico-finanziaria
Controllo composizione commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina di ciascuna commissione di gara o di concorso	Presidente della commissione e Segretario Comunale
Verifica dei tempi di rilascio di autorizzazioni, concessioni, abilitazioni e ogni altro atto o provvedimento	semestrale	Responsabili di Area
Controllo a campione delle dichiarazioni sostitutive	semestrale	Responsabili di Area
Controllo a campione degli atti amministrativi	semestrale	Responsabili di Area
Controllo di gestione	trimestrale	Responsabile Area economico-finanziaria
Controllo pubblicazione telematica di atti, documenti e procedimenti	costante	Responsabili di Area
Controllo a campione regolarità procedimenti di acquisti di beni e forniture di servizi	semestrale	Segretario Comunale
Controllo contenuti (dati e documenti) a obbligo di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione Trasparente"	semestrale	Segretario Comunale

### **La gestione del Rischio di Corruzione**

La Gestione del Rischio di Corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Essa è quindi parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi. E' realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione delle performance e i Controlli Interni. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili ai vari livelli in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance, pertanto l'attuazione delle misure previste nel PTPC diviene uno degli elementi di valutazione del Dirigente e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità;

La Gestione del Rischio è ispirata al criterio della prudenza teso essenzialmente ad evitare una sottostima del rischio di corruzione. A tal fine i Dirigenti, le Posizioni organizzative, i Responsabili di Procedimento, ognuno per le proprie competenze, provvederanno a redigere, secondo la Mappatura di cui al presente piano, una tabella di valutazione del Rischio .



**Misure di contrasto:** Rotazione dei Responsabili dei Servizi e del Personale addetto alle aree a rischio corruzione.

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative (per mancanza di dipendenti) non risulta possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione.

Ciononostante laddove il Responsabile della corruzione individui direttamente e/o per segnalazione ricevuta da terzi (Consiglieri Comunali, altri dipendenti dell'Ente, privati cittadini, imprese, ecc.) degli uffici ad alto rischio dovrà rendere apposita informativa al Sindaco ed al Segretario Comunale, al fine di valutare comunque la possibilità di procedere ad una rotazione, finanche parziale degli incarichi, utilizzando se possibile gli istituti tipici del datore di lavoro pubblico (convenzioni tra Ente e/o utilizzo di personale di altri Enti pubblici).

#### **Altre misure di contrasto**

- Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività;
- regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ;
- costante confronto tra il Responsabile dell'Anticorruzione ed i Responsabili dei Servizi;
- la completa ancorché graduale informatizzazione dei processi;
- indizione, almeno un mese prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs.vo 163/2006;
- mappatura annuale dei processi per le attività a rischio individuate nel piano, a cura di ogni Responsabile di Servizio;
- analisi annuale del rischio delle attività che consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Tale attività dovrà essere realizzata di concerto tra i Responsabili di Servizio con il coordinamento del Responsabile della anticorruzione;
- comunicazione al cittadino, imprenditore, utente che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto del responsabile del procedimento, del termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail dello stesso e il sito internet del Comune;

#### **I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione**

L'applicazione della Legge n. 190/2012, introducendo importanti innovazioni, in particolar modo delle azioni di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni Istituzionali. Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

1) le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività effettivamente espletate nell'Ente. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica.

2) di concerto con i responsabili dei Servizi i dipendenti e i funzionari destinatari della formazione.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, in sede di previsione oppure in sede di variazione o mediante appositi stanziamenti nel Peg, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione, nei limiti di spesa previsti dalle vigenti leggi di finanza pubblica.

#### **I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- predisporre, adotta, pubblica sul sito internet ed invia alla Giunta, entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- propone il piano triennale della prevenzione alla Giunta per la successiva adozione definitiva entro il 31 gennaio di ogni anno;
- individua, previa proposta dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili) competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti i responsabili dei servizi);
- verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);

- fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione, ove necessario, e ne verifica la concreta applicazione;
- svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

Per lo svolgimento delle sue attività il responsabile per la prevenzione della corruzione è supportato dalle seguenti figure:

- responsabile ufficio tecnico
- responsabile ufficio contabile
- responsabile ufficio amministrativo

Di norma al responsabile anticorruzione non sono assegnate competenze dirigenziali, con particolare riferimento a quelle caratterizzate dalla gestione di attività ad elevato rischio di corruzione. Eventuali deroghe a questo principio devono avere un carattere temporaneo e limitato nel tempo, essere motivate dalla presenza di ragioni connesse alla necessità di dovere garantire il migliore funzionamento dell'ente e la erogazione di servizi rilevanti. In questo caso, l'ente assume iniziative ulteriori di verifica, quali il coinvolgimento di altri soggetti (anche esterni all'ente come ad esempio segretari di altri comuni) per lo svolgimento delle necessaria attività di monitoraggio e verifica del responsabile anticorruzione per la parte relativa a quelle a più elevato rischio di corruzione.

### **I compiti dei Dipendenti**

I dipendenti destinati a operare in Servizi e/o attività particolarmente esposti alla corruzione ed i responsabili dei servizi, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente ai Responsabili di Servizio il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

### **Monitoraggio flusso della corrispondenza**

L'Ufficio Protocollo, ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, anche mediante p.e.c., dovrà, con cadenza mensile, trasmettere ad ogni Responsabile di Servizio l'elenco della corrispondenza trasmessa e/o inviata anche tramite p.e.c..

Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo e all'Ufficio Protocollo stesso per i provvedimenti di competenza.

### **I compiti dei Responsabili di Servizio titolari di posizioni organizzative**

I dirigenti/responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

Essi informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato

rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I dirigenti (ovvero nei Comuni che ne sono privi i responsabili) monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

#### **I responsabili adottano le seguenti misure:**

- verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;
- implementazione della sezione amministrazione trasparente del sito dell'ente.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

Essi, sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione, incarico che possono attribuire ad un dipendente.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione (ALLEGATO 1)

#### **Il personale**

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente (ovvero il proprio responsabile) in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo

#### **IL NUCLEO DI VALUTAZIONE O OIV**

Il Nucleo di Valutazione o OIV supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono privi i responsabili). Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT (Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai dirigenti (ovvero ai responsabili dei servizi) e al Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione o OIV.

### **I referenti**

Per ogni singolo settore il dirigente (ovvero nei Comuni che ne sono sprovvisti il responsabile) è individuato come referente per la prevenzione della corruzione.

Essi:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del settore;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione

### **Procedura per la segnalazione di illeciti o irregolarità e disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing)**

Con la presente procedura si intende adottare un sistema di precauzioni finalizzate a tutelare il dipendente che intende segnalare situazioni di illecito (c.d. whistleblower), garantendone l'anonimato e contrastando ogni possibile discriminazione nei suoi confronti.

Con il termine "*illecito*" non deve intendersi solo ed esclusivamente la fattispecie penalmente rilevante, ma anche tutti quegli atti o comportamenti che, pur non consistendo in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Pertanto non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Devono essere considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non deve riguardare le lamentele di carattere personale del segnalante, eventualmente disciplinate da altre procedure.

In tale ottica, l'obiettivo prioritario è quello di fornire al segnalante oggettive indicazioni operative circa:

i destinatari della segnalazione: il responsabile della prevenzione della corruzione;

l'oggetto e i contenuti della segnalazione, indicati attraverso apposita modulistica, messa a disposizione sul sito internet del Comune;

le modalità di trasmissione delle segnalazioni, secondo procedure che raccolgano le segnalazioni dei dipendenti;

le forme di tutela che, con l'introduzione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, devono essere offerte a tutela dei dipendenti per evitare possibili ripercussioni sulla loro vita lavorativa.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è il soggetto destinatario delle segnalazioni del dipendente che intende denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno dell'Amministrazione Comunale, di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa e che può riguardare comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non essendo possibile redigere una lista completa e tassativa di fattispecie di comportamenti, reati o irregolarità, per cui, a titolo meramente esemplificativo, si può precisare che la segnalazione può riguardare azioni o omissioni che potrebbero configurare reati (es.: peculato, corruzione, concussione, abuso d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, rifiuto o omissione d'atti d'ufficio, falso ideologico, falso materiale, turbata libertà degli incanti, frode nelle pubbliche forniture, truffa, furto, minaccia, violenza privata), che costituiscono violazioni al Codice di comportamento o che consistono in illegittimità o illeciti amministrativi e che possono comportare danni patrimoniali all'Ente o altra pubblica amministrazione o alla collettività.

La segnalazione deve contenere tutti gli elementi utili ad accertare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione, onde consentire agli uffici competenti di procedere alle dovute verifiche.

In particolare, come previsto nel MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE,

La segnalazione deve:

descrivere il fatto (condotta ed evento);

indicare l'autore del fatto (indicando i dati anagrafici, se conosciuti, e, in caso contrario, ogni altro elemento utile all'identificazione);

indicare eventuali altri soggetti a conoscenza del fatto e/o in grado di riferire sul medesimo;  
fornire eventuali documenti e/o ogni altra informazione che possa confermare la fondatezza dei fatti esposti;

in calce alla segnalazione deve essere apposta l'indicazione di luogo e data e la firma del segnalante.

Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se relative a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto.

La segnalazione va prodotta sull'apposito MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE, allegata al presente piano e reperibile sul sito web comunale, nella sezione dedicata alla prevenzione della corruzione.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando l'apposito modello (ALLEGATO2)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla protocollazione delle segnalazioni in arrivo, in via riservata, e alla tenuta del relativo registro.

La segnalazione può essere presentata a mezzo del servizio postale o tramite posta interna indirizzata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza del Comune di Villadeati. Per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza verifica la fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione attraverso ogni attività che si ritiene opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nella attività di gestione e verifica della fondatezza della segnalazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza può avvalersi della collaborazione delle strutture comunali competenti e, all'occorrenza, degli organi di controllo esterni al Comune, quali la Guardia di Finanza, il Comando dei Carabinieri, l'Agenzia delle Entrate, la Polizia di Stato.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza provvederà, in relazione alla natura della segnalazione, a:

presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;

comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile della struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata, per i provvedimenti di competenza, ivi inclusi i provvedimenti disciplinari, se sussistono i presupposti per l'azione disciplinare, ovvero all'Ufficio Procedimenti disciplinari;

comunicare l'esito dell'accertamento alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale, per le ulteriori eventuali azioni che si rendano necessarie a tutela del Comune.

La legge 190/2012 art.1 comma 51 pone tre norme:

la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante;

il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;

la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165/ 2001 in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante.

Ad eccezione dei casi in cui sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia e di diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e delle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge, l'identità del whistleblower viene quindi protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione e non può essere rivelata senza il suo espresso consenso.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare. Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione ai sensi della presente procedura, non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione stessa.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver segnalato un illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale valuterà la sussistenza degli elementi per poi, a sua volta, comunicare su quanto accaduto al responsabile sovraordinato del dipendente e all'UPD per gli accertamenti e i provvedimenti di competenza e può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del whistleblower nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile.

## **LE MISURE PER LA TRASPARENZA**

Il responsabile per la trasparenza è stato individuato dall'ente nel responsabile per la prevenzione della corruzione.

Spettano al responsabile per la trasparenza le seguenti incombenze:

Adottare le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;

controllare l'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'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione/OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

garantire la regolare attuazione dell'accesso civico e dare risposta alle relative richieste.

I singoli dirigenti (ovvero i responsabili nei Comuni privi di dirigenti) avvalendosi delle indicazioni e del supporto del Responsabile della trasparenza e delle strutture preposte alla gestione del sito, anche attraverso il referente individuato nelle singole articolazioni organizzative, adempiono agli obblighi di pubblicazione di propria competenza; garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni; garantiscono, integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

Il Nucleo di Valutazione (o OIV), oltre alla verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT con riferimento al rispetto dei vincoli dettati in materia di trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance/Piano Esecutivo di Gestione, dà corso alla attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Nel corso del 2017 saranno garantite le implementazioni nelle procedure di gestione della pagina amministrazione trasparente previste dalla normative vigente