

COMUNE DI BURONZO
Provincia di VERCELLI

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2016-2017-2018**

INDICE:

PARTE PRIMA

	Pag.
1 -Norme anticorruzione e Piano triennale di prevenzione.....	3
2 -Normativa e prassi di riferimento.....	5
3 -Formazione e fasi del Piano triennale anticorruzione.....	6
4 -Misure di diffusione.....	7

PARTE SECONDA

1 -Analisi del contesto interno ed esterno.....	8
2-Individuazione delle aree di rischio.....	9
3- Analisi del rischio	11

PARTE TERZA

1 –Misure obbligatorie di riduzione del rischio.....	14
2 –Attuazione del d.lgs.33/2013 (Tavola 3 allegata al PNA).....	14
3- Codice di comportamento.....	15
4- Rotazione del personale(Tavola 5 allegata al PNA).....	15
5- Gestione del conflitto d’interesse (Tavole 6 e 10 allegate al PNA).....	15
6-Incarichi esterni ai dipendenti (Tavola 7 allegata PNA).....	16
7-Decreto Legislativo.39/2013 – Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavole 8 e 9 allegate al PNA).....	16
8-Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage-revolving doors).....	16
9-Formazioni di commissioni e assegnazioni di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (Tavola 11 allegata al PNA).....	17
10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd Whistleblower)(Tavola 12 allegata al PNA).....	17
11-Formazione (Tavola 13 allegata al PNA).....	18
12-Patti integrità (Tavola 14 allegata al PNA).....	20
13-Rapporti con la società civile (Tavola 15 allegata al PNA).....	20
14-Monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 allegata al PNA).....	20
15-Azioni nei confronti delle partecipate o degli enti strumentali (Tavola 17 allegata al PNA).....	21
16-Provvvedimenti e procedimenti.....	21
17-Sintesi degli obiettivi del PTPC.....	21

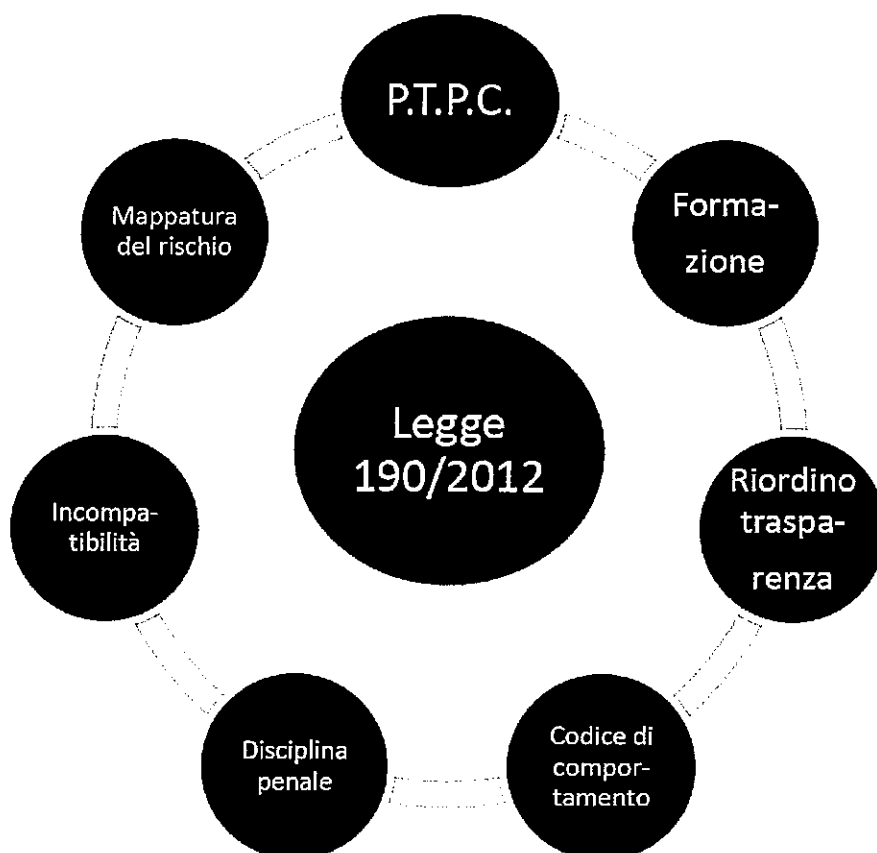
PARTE PRIMA

IDENTITA' E FORMAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Norme anticorruzione e Piano triennale di prevenzione.

Al termine del 2012, il legislatore italiano, consapevole dei tristi primati dell'Italia in materia di corruzione della pubblica amministrazione, ha varato la legge 190/2012 con la quale dare un quadro complessivo di riferimento a diversi provvedimenti e iniziative di contenimento di questo fenomeno. Come emerge dal grafico 1, la legge si propone come “cabina di regia” di interventi legislativi di diversa natura, tra cui, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (d'ora innanzi Piano o PTPC) previsto dall'art. 1 commi 5 e 8, della legge 190/2012, mediante il quale coordinare a livello di singola amministrazione l'attività di prevenzione.

Grafico 1. L'organizzazione della prevenzione della corruzione.



Successivamente, con il Piano Nazionale Anticorruzione, predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e approvato dalla CIVIT nel settembre 2013, sono stati individuati i contenuti essenziali e la metodologia di predisposizione del Piano; nel frattempo in sede di Conferenza unificata Stato Regioni e Enti locali era stata adottata una specifica intesa, prevista dall'art. 1 comma 60 della legge 190/2012 che dettava specifiche modalità e termini per gli enti locali e per i comuni in particolare.

Nello specifico l'art.1 comma 5 e ss. della legge n. 190/2012, impone operativamente a tutte le pubbliche amministrazioni di definire, approvare e pubblicare sul proprio sito alla sezione Amministrazione Trasparente, entro il 31 gennaio di ogni anno un 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 prevenire il medesimo rischio e le procedure per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione:

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è lo strumento attraverso il quale la singola Amministrazione sistematizza un processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione . Attraverso l'analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, la P.A. individua il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo per individuare ed attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre la possibilità di comportamenti corrotti. Tale azione deve essere indirizzata prioritariamente alla struttura dei controlli ed alle cosiddette aree a rischio attraverso una valutazione probabilistica della rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio.

In questo contesto, l'ente ha provveduto a delineare la struttura essenziale delle figure di riferimento delle attività di prevenzione della corruzione e di quelle, strettamente connesse di gestione della trasparenza, come previsto dalla legge e dal successivo d.lgs. 33/2013; in particolare sono state individuate con decreto sindacale le figure di:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del segretario comunale pro tempore dr. ssa Fasanino Donatella
- b) Responsabile della trasparenza nella persona del segretario comunale pro tempore dr.ssa Fasanino Donatella

Per evidenti ragioni di economicità e di sintesi, il presente Piano si limita a presentare i contenuti specifici relativi alle analisi e alle attività di prevenzione proprie dell'ente, dando per acquisiti, senza necessità di inutili ripetizioni i contenuti generali del PNA.

A titolo introduttivo, ci si limita a:

- ricordare che il concetto di corruzione nel Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia ed è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti a tal fine sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo la gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ma anche 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.

Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti 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.

- Richiamare nel successivo paragrafo, la normativa di riferimento.

2. Normativa e prassi di riferimento.

Di seguito si riportano i principali testi di riferimento della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

1. Legge 6 novembre 2012, n. 190. Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.
2. Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235. Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190.
3. Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

4. Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39. Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

5. Decreto Presidente Della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62. Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

6. Intesa fra Governo, Regioni ed Enti locali: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” del 24/07/2013.

7. Piano nazionale anticorruzione approvato dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche – Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 72 dell’11 settembre 2013.

8. Determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione nr.12 in data 28 ottobre 2015 relativa ad aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione

3. Formazione e fasi del Piano triennale anticorruzione.

- Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) viene predisposto dal segretario comunale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione di cui all’art. 1 comma 7 della legge 190/2012.
- Il Piano viene approvato entro il 31 gennaio di ciascun anno, con deliberazione della Giunta Comunale e prevedendone l’efficacia dal momento della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell’ente.
- Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Il Piano può essere modificato anche in corso d’anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorchè siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all’attività dell’amministrazione.
- Il Comune di Buronzo con deliberazione della Giunta Comunale nr. nr.6 in data 30/01/2014 ha approvato il PTPC 2014-2015-2016

- Con deliberazione della Giunta Comunale nr.9 in data 20/02/2015 ha provveduto all'aggiornamento del PTPC 2015-2016-2017,
- Con deliberazione della Giunta Comunale nr.20 in data 16/04/2014 è stato approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016, il quale si pone come sezione dedicata del Piano di Prevenzione della corruzione.

4. Misure di diffusione.

Il presente Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'ente mediante i seguenti strumenti:

- Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'ente, in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente";
- invio del piano a tutto il personale dipendente, in allegato al primo cedolino utile dello stipendio,
- Invio del piano al revisore dei conti;
- Invio di comunicazione inerente l'avvenuta pubblicazione ed i contenuti minimi essenziali del piano, alle organizzazioni sindacali più rappresentative.

PARTE SECONDA

ANALISI DEL RISCHIO

1. Analisi del contesto interno ed esterno

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o del Comune, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

a)- Contesto esterno:

Il Comune di Buronzo conta una popolazione, al 31/12/2015, di nr. 880 abitanti, distribuita sia nel centro abitato che nelle cascine sparse sul territorio, sono infatti tipici della zona gli insediamenti di tipo rurale. Il territorio è esteso per 24,98 Km².

Il territorio si caratterizza, dal lato economico, nella prevalenza delle attività agricole, principalmente dedicate al riso, seguite dall'artigianato e commercio e con alcune attività industriali.

Il tessuto economico e sociale è tradizionalmente sano e non si evidenziano vistose forme di emarginazione sociale né di devianza di natura criminale.

E' presente una stazione comando dei Carabinieri

b)- Contesto interno:

Nell'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura a rischio corruzione:

Organi di indirizzo: L'Amministrazione comunale eletta nella tornata elettorale del 25.05.2014 si compone da:

- Sindaco. Giordano Emiliano;
- nr.10 consiglieri comunali;
- La giunta comunale composta, oltre che dal Sindaco, da nr.2 assessori.

Struttura organizzativa:

Centro di responsabilità comprendente i servizi di amministrazione generale
Centro di responsabilità comprendente i servizi di
Economico-finanziario-tributi
Istruzione pubblica
Centro di responsabilità comprendente i servizi

Tecnico-manutentivo
Urbanistico
Appalti LL.PP. – Territorio e protezione civile
Edilizia pubblica e privata
Viabilità illuminazione pubblica
Polizia locale e commercio
Demanio Patrimonio
Centro di responsabilità comprendente i servizi:
Statistico-demografico-elettorale-privacy
Socio-Assistenziale
Cultura turismo e sport

Risorse umane

a)- Nr.1 segretario comunale in convenzione

b)- Personale dipendente:

Cat..	Profilo professionale	N.
D	Istruttore direttivo	1
C	Istruttori amministrativi/tecnici	3
B	Esecutori	1

2. Individuazione delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di maggior rischio viene effettuata alla luce dell'allegato 2 "AREE DI RISCHIO COMUNI E OBBLIGATORIE" al PNA, che individua le seguenti aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie:

- Acquisizione e progressioni del personale;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

Tenuto conto delle dimensioni dell'ente, della sua organizzazione e della natura dei procedimenti effettivamente gestiti, nell'ambito delle aree suddette, si è operata la scelta di accorpate i procedimenti in senso verticale, operando quindi un'analisi dei rischi che tiene conto del complesso

delle fasi procedurali che costituiscono il singolo processo, evidenziandone invece la differenziazione in senso orizzontale, relativamente all'area di attività (o eventuali sue suddivisioni) a cui essi si riferiscono. In tal modo risulta possibile procedere all'analisi del rischio che tenga conto delle effettive condizioni in cui le attività vengono effettuate.

La successiva tabella 1 riporta l'elenco delle aree di rischio individuate in base ai criteri suindicati.

Tabella 1. Aree di rischio.

1	Reclutamento personale e progressione del personale
2	Conferimento di incarichi di collaborazione
3	Affidamento di servizi e forniture escluse le procedure in economia
4	Affidamento di lavori escluse le procedure in economia
5	Affidamento lavori, forniture e servizi in economia
6	Affidamento servizi scolastici
7	Affidamento della gestione di impianti sportivi pubblici
8	Concessione di beni pubblici (aree, fabbricati, sale) e loro eventuale tariffazione
9	Autorizzazione alla circolazione stradale (ad es.: permessi per disabili)
10	Permessi e autorizzazioni in materia edilizia
11	Autorizzazioni commerciali e per attività produttive
12	Contributi assistenziali
13	Contributi ad associazioni ed enti no-profit
14	Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche

3. Analisi del rischio.

Relativamente alle 14 aree di rischio individuate nella tabella 1, viene svolta l'analisi del rischio secondo le indicazioni contenute nell'allegato 5 del PNA. La metodologia proposta prevede che vengano attribuiti valori da uno a cinque a due serie di fattori relativi rispettivamente a “Indici di valutazione della probabilità” e “Indici di valutazione dell'impatto”

L'esito dettagliato dell'analisi è riportato nella tabella 2.

Tabella 2. Analisi del rischio.

	PROBABILITA'							IMPATTO					Rischio
	Discr.	Rile	Compl	Val. econ	Fraz	Contr.	Prob	Org.	Econ	Reput	Immagine	Impatto	
Reclutamento personale e progressione del personale	2	2	1	3	1	2	1,8	4	1	1	3	2,3	4,1
Conferimento di incarichi di collaborazione	3	2	1	3	1	2	2,0	4	1	1	3	2,3	4,3
Affidamento di servizi e forniture escluse le procedure in economia	2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	1	3	1,8	5,3
Affidamento di lavori escluse le procedure in economia	2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	1	3	1,8	5,3
Affidamento lavori, forniture e servizi in economia	4	5	1	5	5	2	3,7	2	1	1	3	1,8	5,5
Affidamento servizi scolastici	2	5	1	5	5	3	3,5	2	1	1	3	1,8	5,3
Affidamento della gestione di impianti sportivi pubblici	3	5	1	3	1	2	2,5	2	1	1	3	1,8	4,3
Concessione di beni pubblici (aree, fabbricati, sale) e loro eventuale tariffazione	4	5	1	3	1	2	2,7	2	1	1	3	1,8	4,5
Autorizzazione alla circolazione stradale (ad es.: permessi per disabili)	1	5	1	3	1	2	2,2	2	1	1	3	1,8	4,0
Permessi e autorizzazioni in materia edilizia	1	5	1	5	1	2	2,5	2	1	1	3	1,8	4,3
Autorizzazioni commerciali e per attività produttive	2	5	1	5	1	2	2,7	2	1	1	3	1,8	4,5
Contributi assistenziali	4	5	1	3	1	2	2,7	2	1	1	3	1,8	4,5
Contributi ad associazioni ed enti no-profit	4	5	1	3	1	2	2,7	2	1	1	3	1,8	4,5
Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche	4	5	1	3	1	2	2,7	2	1	1	3	1,8	4,5

La valutazione complessiva dell'analisi del rischio consente alcune considerazioni.

La prima e più importante, come risulta visivamente anche dal grafico 2, è che il livello complessivo del rischio si mantiene su livelli molto contenuti: se infatti il valore teorico massimo è di 25¹, il punto massimo raggiunto dall'analisi è di 5,5 meno del 25% del livello massimo teorico.

Il secondo esito dell'analisi, per molti aspetti del tutto prevedibile, riguarda le aree in cui il rischio, seppur in assoluto modesto, appare relativamente più elevato: si tratta naturalmente dell'area degli affidamenti, in cui comunque si nota che il livello di rischio non risulta molto dissimile nelle diverse tipologie.

Si fa rilevare che le valutazioni del rischio sono state effettuate con riferimento a procedure qualora svolte dal Comune, ma in considerazione del fatto che il Comune di Buronzo è entrato a far parte dell'Unione dei Comuni "Tra Baraggia e Bramaterra", qualora le procedure dovessero essere svolte tramite tale Ente, dovrà essere effettuato il necessario coordinamento

¹ Secondo le indicazioni metodologiche dell'allegato 5 del P.N.A. il valore del rischio si ottiene dalla moltiplicazione del fattore di probabilità con quello di impatto, che possono ciascuno arrivare fino al valore massimo di 5

PARTE TERZA

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Misure obbligatorie di riduzione del rischio.

Al fine della riduzione del rischio e di prevenire potenziali eventi riconducibili ad attività di corruzione, l'ente attua sia le misure obbligatorie per legge, che ulteriori misure.

Tra le misure obbligatorie si segnala:

- l'attuazione della disciplina della trasparenza di cui al d.lgs. 33/2013;
- l'applicazione del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e l'approvazione del codice di comportamento proprio dell'ente;
- la predisposizione e attuazione del piano della formazione;
- la rotazione del personale;
- l'attuazione della disciplina delle incompatibilità;
- l'attuazione della disciplina sui conflitti di interesse;

2. Attuazione del d.lgs. 33/2013 (Tavola 3 allegata al PNA).

La trasparenza rappresenta è uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Per trasparenza si intende l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni

La legge nr.190/2012 ha previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le pubbliche amministrazioni e agli enti pubblici nazionali nonché alle società partecipate e a quelle da esse controllate ed ha conferito delega al Governo per approvare un decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni , esercitata attraverso l'approvazione del D.Lgs. nr.33/2013

Il decreto legislativo nr.33/2013 già contiene indicazioni di fonte primaria circa le modalità di pubblicazione dei documenti e delle informazioni rilevanti, nonché circa i dati da pubblicare per le varie aree di attività.

Il decreto tra l'altro assegna anche alle pubbliche amministrazioni locali l'obbligo di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità allo scopo di individuare concrete azioni e iniziative finalizzate a garantire:

a)- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150;

b)- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità

Con deliberazione della Giunta Comunale nr.20 in data 16/04/2014 è stato approvato il programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016:

Il programma triennale per la trasparenza, soggetto ad adeguamento annuale, costituisce una sezione del presente piano anticorruzione cui deve essere necessariamente collegato e coordinato.

3. Codice di comportamento (Tavola 4 allegata al PNA).

Nella G.U. nr.129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR nr.62 del 16/04/2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e definisce in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Tale codice è stato pubblicato sul sito web del Comune di Buronzo in data 19/6/2013 ed è stato consegnato ai dipendenti comunali .

A norma dell'art.1 comma 2 del DPR suddetto, l'Ente è tenuto integrare e specificare le previsioni del codice di comportamento, con l'adozione di un proprio codice adottato ai sensi dell'art.54 comma 5 del D.Lgs. n.165 del 2001, con procedura aperta alla partecipazione pubbliche e successiva approvazione con deliberazione della Giunta Comunale

In merito a quanto suindicato il Comune di Buronzo ha approvato il CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI con deliberazione della Giunta Comunale nr.19 in data 16/04/2014

4. Rotazione del personale (Tavola 5 allegata al PNA).

In merito alla rotazione del personale, si riafferma che le dimensioni e l'organizzazione dell'ente non consentono di effettuare la rotazione del personale senza una evidente e grave compromissione della funzionalità dell'ente a causa delle evidenti profonde differenze tra le professionalità richieste per lo svolgimento dei diversi incarichi.

5. Gestione del conflitto di interesse (Tavole 6 e 10 allegate al PNA).

La legge n.190/2012 art.1 c.41 ha introdotto l'art. 6-bis della legge 241/90 che prevede uno specifico obbligo di astensione nel caso di potenziale conflitto di interessi, con relativo dovere di segnalazione. Il codice di comportamento disciplina nel dettaglio all'art. .4 la suddetta fattispecie- Costituisce, specifico obiettivo del presente piano, la predisposizione da parte del segretario, quale responsabile per l'anticorruzione di una ricognizione delle norme in materia di conflitto di interesse

e di astensione presenti nella vigente legislazione da diffondere mediante circolare presso il personale.

6. Incarichi esterni ai dipendenti (Tavola 7 allegata al PNA).

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

La Giunta Comunale al fine di ottemperare a quanto disposto dall'art. 53 comma 3-bis del d.lgs. 165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 42 della legge nr.190/2012, che prevede che ciascuno individui "secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche," è tenuta ad adottare idonee misure atte a disciplinare lo svolgimento da parte dei dipendenti di incarichi esterni

7. Decreto legislativo 39/2013 – Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavole 8 e 9 allegata al PNA).

Il D.Lgs. 39/2013 ha previsto le fattispecie di:

- **inconferibilità**- cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto suddetto;
- **incompatibilità** – da cui consegue l'obbligo per i soggetti cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento degli incarichi e cariche come meglio specificate nel decreto suddetto.

Si richiama la necessità di un'attenta disamina preventiva in ogni caso di nuovo incarico.

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

Sempre con l'obiettivo di evitare ogni potenziale ipotesi di conflitto di interessi, la legge n.190/2010 art.1 , al comma 42 nel modificare l'art.53 del D.Lgs. n. 165/2001 ha introdotto una nuova specifica disposizione relativa anche alle attività che il dipendente pubblico non può svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Limite che esplica i suoi effetti nella materia dei contratti pubblici, con dure ripercussioni sulla capacità a contrattare dei soggetti privati. A tale scopo è previsto l'inserimento nei contratti del personale di una specifica clausola col suddetto contenuto.

9. Formazioni di commissioni e assegnazioni di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. (Tavola 11 allegata al PNA).

L'art.35bis del D.Lgs. 165/2001., introdotto dall'art.1 comma 46 della l. 190/2012 e l'art.3 del D.Lgs. n. 39/2013,hanno previsto ulteriori preclusioni nell'affidamento di incarichi pubblici, quali la partecipazione a commissioni di gara o concorso e di incarichi dirigenziali per i dipendenti pubblici che siano stati condannati anche con sentenza di condanna non definitiva per i reati previsti nel Capo I DEL Titolo II del Libro secondo del codice penale. Pertanto, al momento dell'affidamento dei suddetti incarichi dovrà essere accertata l'assenza della suddetta preclusione mediante acquisizione di specifica dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, con successiva verifica a campione.

10. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblower) (Tavola 12 allegata al PNA).

L'ente dà immediata attuazione a quanto previsto dall'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 come inserito dal comma 51 dell'art. 1 della Legge nr.190 del 2012.

In particolare devono essere osservate le seguenti tre condizioni:

- tutela dell'anonimato;
- divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art.54 bis del D.Lgs. nr.165/2001)

In particolare Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti,ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato , licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7/8/1990 nr.241.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione vigilerà affinché le suddette misure siano effettive, predisponendo le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di verifica della veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.

Inoltre nel triennio verrà promossa un'attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione del personale sui diritti e obblighi di divulgazione di azioni illecite.

11. Formazione (Tavola 13 allegata al PNA)

La formazione costituisce uno degli strumenti su cui la legge indirizza le maggiori attenzioni al fine di ridurre il rischio della corruzione; l'impegno per la formazione, costituisce più in generale il presupposto per ottenere maggiore efficienza e un più elevato livello di legittimità dell'azione amministrativa. La Tabella 3 riporta il Piano generale della formazione **2016** dell'ente.

Tabella 3. Piano generale della formazione 2016

	Misura	Termine	Obiettivo	Contenuto
1	Formazione specifica nell'ambito della disciplina anticorruzione e trasparenza	Nel corso dell'anno *)		Partecipazione del personale dell'Ente ad appuntamenti formativi proposti da soggetti esterni per aggiornamento normativo. In materia di anticorruzione e trasparenza
2	Formazione interna seminariale	Nel corso dell'anno	Secondo necessità	Seminari informali gestiti dal segretario comunale rivolti ad approfondire specifiche tematiche
3	Formazione interna scritta	Nel corso dell'anno	Secondo necessità	Mediante circolari e altri strumenti il segretario comunale provvede a fornire aggiornamenti normativi alla generalità del personale o a specifiche professionalità
4	Formazione informatica	Nel corso dell'anno	Secondo necessità	Mediante ditte specializzate si provvederà ad aggiornare il personale sull'utilizzo e lo sviluppo degli strumenti

*)- La possibilità di partecipare ad appuntamenti formativi esterni è subordinata al rispetto dei limiti di spesa imposti dalla legge per la partecipazione ai corsi di formazione, spesa ridotta al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

12. Patti integrità (Tavola 14 allegata al PNA).

L'art. 1 comma 17 della Legge prevede che "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".

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

Costituisce obiettivo da raggiungere entro il **2017** la disciplina attuativa dell'introduzione dei patti di integrità, con riferimento a:

- definizione delle procedure assoggettate ai patti di integrità;
- definizione delle soglie economiche;
- formulazione di uno schema tipo di patto.

Considerato tuttavia la disciplina per la centralizzazione delle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad € 40.000,00= per tutti i comuni non capoluogo di provincia attraverso forme di aggregazione, che per il Comune di Buronzo ha come riferimento l'Unione di Comuni "Tra Baraggia e Bramaterra" la disciplina attuativa del patto di integrità dovrà essere coordinata con l'Unione suddetta.

13. Rapporti con la società civile (Tavola 15 allegata al PNA).

Costituisce obiettivo da raggiungere entro il secondo anno di vigenza del presente Piano 2016/2017/2018 lo svolgimento di attività finalizzate alla sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità, tra le quali:

- a) Iniziative di avvicinamento dei giovani alle istituzioni.
- b) Attivazione sportelli informatici su tematiche legate al diritto – attività immobiliare, rapporti condominiali, diritti dei consumatori – al fine di favorire l'educazione alla cittadinanza attiva e alla legalità, anche negli aspetti più quotidiani;

14. Monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 allegata al PNA).

L'art. 1 comma 9 della legge nr.190 del 2012 prevede che il Piano, tra l'altro, risponda all'esigenza di "monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei

procedimenti”; obiettivo del piano, da raggiungere nel corso del 2017 è quello di definire le modalità operative di rilevazione dei tempi procedurali, con riferimento a:

- individuazione dei procedimenti da assoggettare a monitoraggio;
- frequenza della rilevazione;
- modalità di pubblicizzazione.

15. Azioni nei confronti delle partecipate o degli enti strumentali (Tavola 17 allegata al PNA).

L'Ente partecipa per quote limitate in consorzi o società ma considerata la ridottissima partecipazione ed il ruolo del comune, non sembra configurabile un'azione autonoma rispetto all'implementazione della prassi anticorruzione.

Il Comune di Buronzo non gestisce servizi tramite aziende.

16. Provvedimenti e procedimenti

Con riferimento a tutta l'attività amministrativa dell'Ente (e non solo quindi dei cd. “processi a rischio”) si ritiene utile adottare i seguenti modelli in merito alla formazione del provvedimento ed ai successivi monitoraggi

1. Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'amministrazione, nel caso delle attività di cui ai paragrafi 1 e 2, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti preferibilmente in forma di *determinazione amministrativa* o, nei casi previsti dall'ordinamento, di *deliberazione giuntale o consiliare*.
2. Determinazioni e deliberazioni, come di consueto, sono prima pubblicate all'Albo pretorio online, quindi raccolte nella specifica sezione del sito web dell'ente e rese disponibili, per chiunque. Qualora il provvedimento conclusivo sia un atto amministrativo diverso, si deve provvedere comunque alla pubblicazione sul sito web dell'ente.
3. I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque via abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge 241/1990).
4. I provvedimenti conclusivi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.
5. Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

17. Sintesi degli obiettivi del PTPC

La tabella 4 riporta in sintesi gli obiettivi del Piano e i tempi della loro attuazione.

Tabella 4-. Sintesi obiettivi e tempi di attuazione del Piano

	Misura	Termine	Contenuto/estremi
1	Adozione misure di prima applicazione della disciplina anticorruzione	Già avvenuta	Individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione; Individuazione del responsabile della trasparenza
2	Codice di comportamento dell'Ente	Già approvato	
3	Piano della Trasparenza	Già approvato	Cfr. par.2 della III parte
4	Piano della Formazione	Contestuale	Il Piano della Formazione costituisce parte integrante del presente PTPC
5	Ricognizione della disciplina in materia di conflitto di interessi		Cfr. par. 5 della III parte
6	Incarichi esterni	2016	Cfr. par. 6 della III parte
7	Formazione di commissioni e incarichi in caso di reati	Immediato	Cfr. par.9 della III parte
8	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (Whistleblower)	Immediato	Cfr. par.10 della III parte
9	Patti integrità	2016	Cfr. par.12 della III parte
10	Monitoraggio tempi procedurali	2016	Cfr. par. 14 della III parte
11	Enti strumentali		Cfr. par. 15 della III parte