

COMUNE DI PERTUSIO

Provincia di Torino

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 - 2017

(articolo 1, commi 8 e 9, della legge 6 novembre 2012, n. 190)

PREMESSE

Il contesto normativo

La legge 190/2012, reca “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione*” al fine di individuare gli organi incaricati e le modalità svolgere e assicurare un’azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica Amministrazione.

Il **concetto di corruzione**, che viene preso a riferimento dalla legge n. 190/2012 e nel presente documento, è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l’azione sinergica di diversi soggetti.

Tra i compiti che la legge n. 190/2012 assegna all’ANAC, è fondamentale l’approvazione del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dalla CIVIT(ora ANAC), quale Autorità nazionale anticorruzione, l’11 settembre 2013, con la deliberazione n. 72.

In base alle suddette disposizioni, il Comune di Pertusio ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.44 del 17/06/2014 il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)** per il periodo 2014-2016.

Per il periodo 2015-2017 non vengono apportate modifiche o aggiornamenti significativi alle misure previste nel piano PTPC approvato per il triennio 2014-2016 ritenendo valide ed efficaci le misure adottate non essendosi verificate nel Comune di Pertusio situazioni di corruzione o di abusi di potere per ricavare vantaggi personali .

Il Contenuto del Piano comunale anticorruzione

Il PTPC ha quale contenuto minimo:

1. **la gestione del rischio di corruzione;**
2. **la formazione del personale in materia di anticorruzione;**
3. **il codice di comportamento;**
4. **le altre iniziative.**

La parte più importante del documento è evidentemente quella relativa alla “**gestione del rischio**”, che deve riportare:

- la mappatura delle attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione;
- l’indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio.

Per “*gestione del rischio*” si intende l’insieme delle “*attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l’Amministrazione con riferimento al rischio*”.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento per diminuire le probabilità che il rischio si concretizzi.

La pianificazione, mediante il PTCP, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali della “*gestione del rischio*” sono:

- la mappatura dei processi attuati;
- la valutazione del rischio per ciascun processo;
- il trattamento del rischio.

a) La mappatura dei processi

Nel Piano occorre individuare le attività per le quali è maggiore il rischio di corruzione, consistenti nell'individuazione di ciascun processo, delle sue fasi elementari e delle responsabilità per ciascuna fase. Per processo si intende “*un insieme di attività interrelate 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)*”. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

b) La valutazione del rischio

La valutazione del rischio deve essere svolta per ciascun processo o fase di processo mappato. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

b.1 - L'identificazione del rischio

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

I rischi sono identificati:

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

b.2 - L'analisi del rischio

In questa fase si stimano le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e si pesano le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*). Al termine, è calcolato il *livello di rischio* moltiplicato per le probabilità per impatto.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il *valore della probabilità* e il *valore dell'impatto*.

b.3 - La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività, si procede alla “*ponderazione*”. In pratica, si formula un sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”.

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

c) Il trattamento

La “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”. Il trattamento consiste nel procedimento “*per modificare il rischio*”. In concreto, occorre individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

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

IL PIANO

1. –Il Piano e la gestione del rischio di corruzione

Il presente piano riprende e tiene conto delle misure previste nel Piano Triennale Anticorruzione già approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 17.6.2014 per il periodo 2014-2016 e che aveva avuto una fase istruttoria rivolta sia alla cittadinanza che ai singoli Responsabili dei Servizi del Comune per individuare, in particolare, i processi relativi alle proprie attività di ufficio per le quali sussistono maggiori rischi di corruzione.

Il presente Piano sarà pubblicato, perché chiunque ne possa prendere conoscenza, sul sito istituzionale del Comune, link dalla homepage “*Amministrazione trasparente*”, a tempo indeterminato e sino a revoca o sostituzione con un altro Piano aggiornato.

a) La mappatura dei processi

Come detto in precedenza, il Piano ha una valenza triennale e potrà essere di anno in anno modificato, e, soprattutto, adeguato a realtà ed esigenze eventualmente sopravvenute. In sede di prima applicazione, si ritiene opportuno partire da una base “minima”, e, comunque, rispondente ai canoni previsti dal PNA per poi successivamente evolverla in base alle nuove disposizioni e situazioni eventualmente sopravvenute.

I processi sono stati separati in base alla organizzazione del Comune e quindi tra i diversi settori in cui si articola l’organigramma dell’Ente: Area Amministrativa – contabile, Area Tecnica e Area Tecnico-manutentiva.

Per ognuno di essi si sono individuati i processi più rilevanti ai fini del presente Piano.

Detti processi sono evidenziati nelle schede allegate che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Piano.

b) La valutazione del rischio

Una volta individuati i processi si è proceduto a determinare l’indice di rischio per ciascuno di essi. Come già anticipato esso rappresenta il prodotto della pesatura della probabilità di accadimento del rischio per l’impatto dello stesso. E’ evidente che più elevato sarà detto valore, maggiore saranno le precauzioni da adottare per evitare l’accadimento dello stesso.

Anche in questo caso, data la necessità di uno start up, si è proceduto con formule in linea con le indicazioni del PNA ma semplificate: si sono quindi evidenziati per ogni fattore tre livelli di rischio (1 = basso, 2 = medio, 3 = elevato) in base ai quali determinare l’indice di rischio (probabilità x impatto), che, quindi, potrà variare da un minimo di 1 ad un massimo di 9.

Si rimanda, pertanto, alle schede allegate.

c) Il trattamento

Una volta individuati i processi e valutata l’incidenza del rischio per ciascuno di essi, si è proceduto ad analizzare i rischi teoricamente prevedibili, individuando le azioni e/o misure possibili da mettere in campo per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Anche in questo caso si rimanda alle schede allegate.

In questa sede, una volta esemplificata e spiegata la procedura eseguita, occorre fare una considerazione generale, ma puntuale.

Al fine di evitare che il presente documento sia fine a se stesso e/o comunque venga pensato come un mero adempimento, è necessario che lo stesso “prenda vita” nel corso della gestione e che, soprattutto, venga attuato nelle sue parti.

In altre parole, le diverse azioni da porre in essere per “trattare il rischio” sono essenzialmente adempimenti gestionali in capo ai diversi Responsabili dei Servizi, occorre che detto Piano, venga ulteriormente concordato con i diversi Responsabili; pertanto, si può procedere ad un’ulteriore

attività istruttoria nel corso di validità del Piano stesso affinché i Responsabili possano eventualmente formulare ulteriori osservazioni da prendere in considerazione in sede di revisione.

2. - La formazione del personale in materia di anticorruzione

Come premessa occorre ricordare che l'ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL n. 78/2010 e pari al 50% della spesa 2009.

Ciò detto, si cercherà comunque di garantire la formazione del personale sul tema sensibile della "Anticorruzione".

A tal fine, il Segretario Comunale provvederà a svolgere dei corsi a livello generale, rivolti a tutti i dipendenti senza costi ulteriori per l'ente, fornendo loro nozioni basilari sulla tematica in oggetto, sulla normativa in generale e su quanto previsto dal Comune in materia, illustrando puntualmente il presente Piano.

Detta attività sarà svolta periodicamente, e, comunque, almeno una volta all'anno, con incontri in aula per illustrare le modifiche ed integrazioni del Piano, nonché l'eventuale evoluzione della normativa.

Si prevedono almeno due ore l'anno di formazione.

Laddove possibile, il Responsabile della prevenzione ed i funzionari-responsabili addetti alle aree a rischio seguiranno dei corsi presso altri soggetti istituzionali e non, volti all'acquisizione di una competenza specifica in materia.

3. - Il codice di comportamento

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62, recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*".

Anche riguardo a detto Codice si è proceduto, nel mese di dicembre, a richiedere sia ai dipendenti comunali che ai cd. portatori di interesse e/o semplici cittadini indicazioni e/o osservazioni in merito allo stesso sulla base di uno schema predisposto dal Segretario Comunale.

Finita la fase istruttoria, con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 20 marzo 2014 è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, debitamente notificato a tutto il personale e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

4. - Le altre iniziative

Come anticipato in premessa, il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) indica quale contenuto minimale che un Piano Anticorruzione deve avere la presenza ed indicazione di ulteriori misure tutte finalizzate all'implementazione delle azioni volte a prevenire fenomeni corruttivi all'interno dell'ente.

In questo senso si indicano le seguenti **azioni**, definibili di carattere **trasversale**, che l'Amministrazione si impegna, nel corso del prossimo triennio di validità del presente Piano, ad attuare:

- maggiore **trasparenza**, che si sostanzia nella redazione e rispetto del Piano Triennale per la Trasparenza, che, di norma, è una sezione del Piano Anticorruzione ed al quale si rimanda.
- completamento, o, comunque, implementazione dell'**informatizzazione** dei processi: ciò consentirà per tutte le attività dell'Amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "*blocchi*" non controllabili con emersione delle responsabilità per

ciascuna fase; logica conseguenza di detto processo sarà il tendenziale **accesso telematico** a dati, documenti e procedimenti. Ciò consentirà l'apertura dell'Amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- il monitoraggio sul **rispetto dei termini procedurali** per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ogni anno, nel corso dell'aggiornamento del presente Piano triennale, s'indicheranno modi, forme ed obiettivi per il miglioramento di detti processi, che costituiranno, in ogni caso, un punto di riferimento per qualsiasi azione amministrativa.

Oltre a quanto detto, si indicano ulteriori azioni e misure, tutte volte a garantire una maggiore legalità dell'azione amministrativa e ad accrescere la prevenzione verso sempre possibili fenomeni corruttivi.

a) Rotazione del personale

L'ente intende adeguare, in linea di principio, il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I quater), del decreto legislativo n. 165/2001, che dispone in merito alle funzioni dei dirigenti/responsabili dei servizi che questi “... *provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.*”.

E' evidente che un normale avvicendamento nei ruoli e mansioni dei diversi dipendenti comunali è uno strumento di tutela anticipata e quindi di prevenzione alla corruzione.

Ad oggi, però, la dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta e puntuale del criterio della rotazione. Non esistono, infatti, figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Inoltre bisogna ricordare che la nomina dei responsabili dei servizi è deputata esclusivamente al Sindaco, che provvede alla loro nomina in base anche ad un criterio fiduciario. In ogni caso il principio in oggetto sarà preso nella dovuta considerazione al momento di dette nomine. Lo stesso varrà per i responsabili dei servizi: detti funzionari dovranno, infatti, nei limiti della dotazione organica assegnata al proprio settore/servizio, ruotare i vari istruttori che collaborano nei diversi procedimenti di competenza, al fine di assicurare oltre al principio in oggetto anche una maggiore maturità professionale del personale e una totale interscambiabilità degli stessi.

b) Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. whistleblower)

L' art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001 “ *Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*” (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Esso così recita:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'Amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli [articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni.*”

Quindi al “delatore” sono accordate le seguenti misure di tutela:

1. **la tutela dell'anonimato;**

2. **il divieto di discriminazione;**

3. la previsione che la **denuncia sia sottratta al diritto di accesso** (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La ratio della norma è evidentemente quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

Appare di tutta evidenza la necessità di rispettare la disposizione normativa che, data la sua chiara formulazione, non abbisogna di ulteriori indicazioni in sede di Piano ed alla quale quindi si rimanda.

c) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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.

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 ha aderito ad un protocollo di legalità con la Prefettura di Torino e quindi si rimanda a quanto detto nello stesso.

d) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*Amministrazione trasparente*”, oltre che all'albo online e nella sezione “*determinazioni/deliberazioni*”.

e) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità mediante una continua relazione con cittadini, utenti e imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione. A questo fine, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva Amministrazione, conflitto di interessi, corruzione. impostata e attuata mediante il presente piano

5. - Conclusioni

La relazione, a consuntivo delle attività svolte darà atto dell'efficacia delle misure di prevenzione previste nel Piano e se necessario, proporre e adottare modifiche, integrazioni o aggiornamenti .

Pertusio,li 20/01/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
(dott. Salvatore SALCICCIA)