



CITTÀ DI PIOSSASCO
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

**Piano triennale di prevenzione della
corruzione e della trasparenza**

2017 - 2019

(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione – articolo 2-bis del D.Lgs. n. 33/2013 introdotto dal D. Lgs. n. 97/2016)

SOMMARIO

Parte I – Contenuti generali	pag.	5
1. Premessa	pag.	6
2. Il concetto di “corruzione” ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione	pag.	6
2.1. L’Autorità nazionale anticorruzione – ANAC (già CIVIT)	pag.	7
2.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione	pag.	8
3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)	pag.	8
4. L’aggiornamento al Piano Nazionale	pag.	9
5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione	pag.	10
5.1. Processo di adozione del PTCPT	pag.	10
5.2. Gestione del rischio	pag.	10
5.3. Formazione in tema di anticorruzione	pag.	11
5.4. Codici di comportamento	pag.	11
5.5. Altre iniziative	pag.	11
6. La Trasparenza	pag.	12
6.1. Principali novità in materia di trasparenza	pag.	13
6.2. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture	pag.	14
Parte II – I contenuti del Piano	pag.	15
1. Processo di adozione del PTCPT	pag.	16
1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo	pag.	16
1.2. Attori interni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione	pag.	16
1.3. Individuazione degli attori esterni all’amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione	pag.	16
1.4. Indicazioni di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano	pag.	16
2. Principi generali della gestione del rischio	pag.	17
2.1. Analisi del contesto esterno	pag.	17
2.2. Analisi del contesto interno	pag.	18
2.3. Indicazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio”	pag.	20
Aree generali	pag.	20
Aree specifiche	pag.	20
2.4. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio	pag.	20
A. L’identificazione del rischio	pag.	21
B. L’analisi del rischio	pag.	21
B1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi ...	pag.	21
B2 Stima del valore dell’impatto	pag.	22
C. La ponderazione del rischio	pag.	22
D. Il trattamento	pag.	22
3. Formazione in tema di anticorruzione	pag.	23
3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione	pag.	23
3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	pag.	23
3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	pag.	24

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione .	pag.	24
3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione	pag.	24
3.6. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di Anticorruzione	pag.	24
4. Codice di comportamento	pag.	24
4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici	pag.	24
4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	pag.	25
4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento	pag.	25
5. Altre iniziative	pag.	25
5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale	pag.	25
5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e rotazione	pag.	26
5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti	pag.	26
5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	pag.	26
5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto	pag.	27
5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	pag.	27
5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)	pag.	28
5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti	pag.	30
5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione del procedimento	pag.	30
5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici	pag.	31
5.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	pag.	31
5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale	pag.	31
5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive / Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con Individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa	pag.	31
5.14. Controlli interni	pag.	32
5.15. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	pag.	32
Parte III – Dettaglio degli elementi di aggiornamento del PTPCT anno 2017	pag.	33
1. Metodologia	pag.	34
2. Esiti della revisione dei processi e dei rischi	pag.	34
2.1 Elenco dei processi rivisti	pag.	35
Parte IV - Analisi del rischio	pag.	42
1. Analisi del rischio	pag.	43
Parte V – Analisi del rischio Contratti Pubblici	pag.	47
1. Analisi generale	pag.	48
1.1. Ricorso ad accordi consortili tra Comuni (art. 33 comma 3 bis D. Lgs.		

163/2006 e smi)	pag.	48
1.2. Ricorso a Consip S.p.A. o altri soggetti aggregatori	pag.	49
1.3. Acquisti autonomi	pag.	49
All. A: Sezione “Trasparenza”		
All. B: n. 16 schede di valutazione del rischio		

PARTE I
CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **Legge numero 190** recante le **disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012)**.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 numero 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni 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;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

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.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.

2. Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Il concetto di corruzione viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012 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 sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

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

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la CIVIT (ora ANAC) che, in qualità di Autorità nazionale anticorruzione, svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- La SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) e successivi aggiornamenti anche attraverso l'azione del Responsabile delle prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).

2.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione – ANAC

L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) 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.

“Il Decreto Legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC.

“Questa può essere individuata nella prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione.

La chiave dell'attività della nuova ANAC, nella visione attualmente espressa è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano tra l'altro appesantimenti procedurali e di fatto

aumentano i costi della pubblica amministrazione senza creare valore per i cittadini e per le imprese.”

(Fonte: Sito Anac)

L'ANAC 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.

2.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

A livello periferico, amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, preferibilmente, nel segretario comunale, salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- **entro il 31 gennaio** di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- **entro il 31 gennaio** di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- propone la modifica del Piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- **entro il 15 dicembre** di ogni anno (anche per il 2016 è stato fissato il termine del 16 gennaio 2017 con Comunicato del Presidente dell'Autorità del 5/12/2016, pubblicato sul sito ANAC), pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, comprensiva dell'attuazione della formazione del personale, e la trasmette all'organo di indirizzo;
- nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.

3. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

Tra i compiti che la legge 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del **Piano nazionale anticorruzione (PNA)** predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Sulla scorta delle linee di indirizzo formulate dal Comitato Interministeriale, istituito con DPCM 16 gennaio 2013, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha licenziato lo schema di PNA.

Il Piano nazionale anticorruzione è stato approvato in via definitiva da CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione, l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72.

4. L'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione

Con Determinazione ANAC n. 12 del 28/12/2015 è stato approvato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione. Tale documento contiene:

- a) una parte generale nella quale sono state esposte le motivazioni relative alla redazione dello stesso e l'analisi delle criticità rilevate attraverso la puntuale verifica dei PTPC di 1911 amministrazioni;
- b) una parte speciale di approfondimento con l'analisi dell'area di rischio relativa ai contratti pubblici

In particolare l'ANAC, al fine di migliorare l'impostazione del processo di gestione del rischio, raccomanda a tutti i soggetti a cui si applica la normativa di prevenzione della corruzione di tenere conto dei seguenti principi:

“La gestione del rischio di corruzione:

- a) va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;*
- b) è parte integrante del processo decisionale. Pertanto, essa 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;*
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPC per i responsabili delle unità organizzative 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 o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPC è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;*
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;*
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPC;*
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);*

- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sotto stima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.”

5. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPCT).

Le modifiche introdotte dal D. Lgs. n. 97/2016 al D. Lgs. n. 33/2016 prevedono l'unificazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione con quello della trasparenza.

Sulla scorta dei contenuti del PNA, e suoi aggiornamenti, il Responsabile anticorruzione lo propone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico il PTPCT ogni anno **entro il 31 gennaio**.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Le P.A devono pubblicare il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

5.1. Processo di adozione del PTPCT

Secondo il PNA e il relativo aggiornamento, il PTPCT reca le informazioni seguenti:

- data e documento di approvazione del Piano da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- individuazione degli attori interni e esterni;
- indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

5.2. Gestione del rischio

Questo paragrafo del PTPCT contiene:

- l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio". Quest'anno si è proceduto ad una revisione delle schede predisposte, anche in funzione della riorganizzazione degli uffici che si sta attuando.
- la metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;
- schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il PNA.

5.3. Formazione in tema di anticorruzione

Informazioni contenute in questo paragrafo:

- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

5.4. Codici di comportamento

Secondo il PNA (pag. 27 e seguenti), il PTPCT reca le informazioni in merito a:

- adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;
- indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

5.5. Altre iniziative

Infine, secondo il PNA, le amministrazioni possono evidenziare nel PTPCT ulteriori informazioni in merito a:

- indicazione dei criteri di rotazione del personale;
- indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione;
- elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;
- elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento;
- definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;
- adozione di misure per la tutela del whistleblower;
- predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.
- realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;

- realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;
- indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCPT, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

6. La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013).

Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

In particolare, la recente approvazione del D.Lgs. n. 97/2016 "Revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" ha introdotto un notevole ampliamento in materia di diritto di accesso. Inoltre l'Anac ha approvato il 28/12/2016 le Linee Guida dell'Autorità per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi previsti in materia di trasparenza.

Inoltre, durante il 2017, sarà acquistato un nuovo software per il sito istituzionale a cui seguirà complessiva revisione di tutti i dati in pubblicazione.

6.1. Principali novità in materia di trasparenza

Il D. Lgs. n. 97/2016 sopra indicato, è intervenuto in materia di trasparenza, con abrogazioni o integrazioni. In particolare:

- mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa attraverso l'approvazione dell'articolo 2-bis del D. Lgs. n. 33/2013;
- introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni;
- unificazione tra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza.

Per snellezza di visibilità la sezione relativa alla trasparenza è trattata in maniera più dettagliata nell'allegato A).

Gli obiettivi del Programma di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono riformulati nell'ambito della programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione dell'ente.

6.2. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture

A norma del comma 32, dell'articolo 1 della legge 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione.

L'AVCP ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione numero 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013.

PARTE II

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Processo di adozione del PTPCT

1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

L'esecutivo ha approvato il presente PTPCT con deliberazione della Giunta Comunale numero del 30/01/2017.

1.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

All'interno del nostro Ente è in atto una riorganizzazione dei servizi e degli uffici. La Giunta comunale, con deliberazioni n. 112 del 24/07/2015 e n. 184 del 11/12/2015, rese immediatamente eseguibili, ha provveduto, con la modifica del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei Servizi, a definire la nuova macrostruttura del Comune di Piossasco e le relative funzioni, al fine di conseguire «...una maggiore funzionalità dei servizi interessati rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nell'ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità, equità ed etica dell'azione amministrativa...»;

A partire dall'anno 2016, alla luce delle modifiche su esposte, non sono più presenti figure dirigenziali, pertanto l'organizzazione del Comune si articola in: "Servizi", "Unità Operative o Uffici" e "Unità di Progetto".

L'azione organizzativa è continuata nell'anno 2016 e proseguirà anche per l'anno 2017 così come meglio dettagliato al successivo punto 2.2.

Tutta la macchina comunale, i software e le procedure devono essere rivisti e riprogrammati e i Responsabili dei nuovi Servizi sono chiamati a partecipare attivamente alla riorganizzazione. Quest'anno, in particolare il *Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la Trasparenza* (Dott.ssa Nicoletta Blencio), ha creato un gruppo di lavoro che ha iniziato una prima revisione dei processi, provvedendo ad aggiornare il presente PTPCT.

1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione.

Data la dimensione demografica, tutto sommato contenuta, dell'ente ed al fine di garantire il rispetto della tempistica di approvazione del PTPCT, non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del presente Piano. Attraverso la divulgazione e la pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale sarà concessa la possibilità di presentare osservazioni che potranno costituire oggetto di aggiornamento del Piano approvato o di successive variazioni.

1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "Amministrazione Trasparente" nella sezione in via di aggiornamento "Disposizioni generali", a tempo indeterminato.

Inoltre il Piano sarà divulgato attraverso invio a mezzo posta elettronica a tutto il personale dipendente.

2. Principi generali della gestione del rischio

In riferimento all'aggiornamento del PNA effettuato da parte di ANAC, questo paragrafo del PTPCT è stato, e sarà, aggiornato in funzione delle seguenti indicazioni metodologiche, presenti nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 di aggiornamento al PNA:

- l'analisi del contesto esterno ed interno;
- la mappatura dei processi;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio

2.1. Analisi del contesto esterno

Il Comune utilizza molteplici strumenti di analisi sistematica del contesto in cui opera. In particolare ha attivato un processo di analisi che ha portato fino ad ora alla produzione del Piano Generale di Sviluppo, fino allo scorso anno, e al DUP, previsto dalla nuova normativa di contabilità, a partire da quest'anno.

Il Comune di Piovasco si colloca immediatamente a sud-ovest dell'area metropolitana di Torino.

Nel territorio di Piovasco si può riscontrare un clima particolarmente favorevole, grazie al quale, sin dall'età del ferro, è stato possibile lo sviluppo di insediamenti umani.

Piovasco ha inoltre un'importante storia medioevale come testimoniano i suoi tre castelli, i resti delle mura del ricetto ed il borgo di San Vito con la chiesa omonima. Dei tre castelli medioevali è attualmente perfettamente conservato solo il più recente, tardo napoleonico, castello dei Nove Merli, nome probabilmente originato da un'alleanza di nobili (i merli appunto) nata per difendere il territorio; questo nome è tuttora presente nel simbolo della cittadina (vedere lo stemma). Degli altri due castelli, uno fu bombardato e distrutto durante l'avanzata francese ed in particolare durante il violento scontro della battaglia della Marsaglia (4 ottobre 1663), l'altro fu abbandonato prima di essere completato.

Per molti decenni centro prevalentemente agricolo, conosce uno sviluppo esponenziale negli anni settanta-ottanta con l'apertura del grande polo industriale della FIAT di Rivalta.

Al fine della valutazione del rischio di corruzione rispetto al contesto esterno, è possibile rilevare che nel territorio di Piovasco sono presenti esclusivamente episodi di microcriminalità, mentre non si sono verificati episodi che coinvolgessero l'Ente o la sua organizzazione.

In questi ultimi tempi, si è visto l'insediamento stabile di alcuni gruppi nomadi.

Il territorio è comunque ben presidiato e tutelato anche per la presenza della Stazione dei Carabinieri.

Al termine dell'anno 2015 l'Amministrazione è venuta a conoscenza dell'assegnazione di due appezzamenti di terreni derivante da Decreto di trasferimento beni immobili ex art. 48, comma 3, lettera c), D. Lgs. 159/2011, giusto Decreto Agenzia Nazionale per l'amministrazione e la

destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata n. Prot. interno 48921 del 21/12/2015 in esecuzione della Sentenza n. 653/2011 emessa il 4/4/2011 dal Tribunale di Torino – Sez. GIP – divenuta definitiva con pronuncia della Suprema Corte di Cassazione in data 20/04/2014. Tali beni immobili saranno destinati, ai sensi della normativa vigente, per finalità sociali.

Prosegue regolarmente la verifica del territorio, effettuata da parte degli uffici preposti, sulla presenza di eventuali opere abusive.

2.2. Analisi del contesto interno

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 82 del 27/04/2011 è stato approvato il nuovo “Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e dei Servizi” (ROUS) al fine di adeguare l’organizzazione dell’Ente alle norme introdotte dal D.Lgs. n. 150/2009, il cosiddetto “Decreto Brunetta”.

Con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 112/2015 del 24.07.2015 e n. 184/2015 del 11.12.2015 ha provveduto, con la modifica del Regolamento sull’Ordinamento degli uffici e dei Servizi a definire la nuova macrostruttura del Comune di Piossasco e le relative funzioni, al fine di conseguire «...una maggiore funzionalità dei servizi interessati rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nell’ottica del perseguimento dei principi di efficienza, efficacia, economicità, equità ed etica dell’azione amministrativa...».

L’anno 2016 ha visto l’avvicinarsi del Segretario Comunale. Il Dott. Corrado Parola ha cessato la sua attività presso il Comune di Piossasco in data 31/03/2016 proseguendo ancora per un mese a scavalco. Con Decreto Sindacale n. 19 del 13/07/2016 la Dott.ssa Nicoletta Blencio è stata nominata Segretario Generale del Comune con presa in servizio dal 15/07/2016. Durante il periodo di vacanza è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il Responsabile dell’Avvocatura – Avv. Anna Lisa Di Cui.

L’Amministrazione Comunale, durante l’anno 2016, il primo anno senza figure dirigenziali, ha proseguito il percorso di riorganizzazione modificando ulteriormente il ROUS con la deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 12/10/2016.

In seguito al termine dei lavori di ristrutturazione del palazzo comunale, al fine di agevolare e migliorare i servizi rivolti ai cittadini, è stato creato un ampio spazio al piano terra di Piazza Tenente Nicola adibito a Sportello Polivalente, inaugurato alla fine del mese di novembre, che ha visto il graduale trasferimento degli uffici, dapprima è stato aperto l’Info-Desk – punto di accoglienza e informazione – successivamente si sono trasferiti i front-office degli uffici Tributi, Politiche Sociali, Attività Economiche, Messo Comunale; infine, nel mese di gennaio sono stati attivati gli sportelli di anagrafe e stato civile.

In conseguenza di quanto sopra esposto e di quanto stabilito con la modifica del ROUS, l’organizzazione del Comune di Piossasco, ai sensi dell’art. 7 del Regolamento è articolata in servizi nei quali vengono svolte le seguenti attività:

- a) Funzionamento interno:
 - Segreteria Generale
 - Segreteria del Sindaco
 - Sistemi Informativi

- Protocollo e archivio
- Comunicazione e partecipazione
- Approvvigionamenti
- b) Finanziario e Tributi:
 - Programmazione finanziaria e controllo di gestione
 - Ragioneria
 - Controllo utenze
 - Tributi
 - Acquisti economali
 - Società partecipate
- c) “Cittadini e comunità”:
 - Anagrafe ed Elettorale
 - Stato Civile e Polizia Mortuaria
 - Politiche sociali ed abitative
 - Politiche sociali ed abitative
 - Politiche del lavoro e formazione professionale
 - Centralino
 - Servizi Culturali e Turismo
- d) “Alla persona e alla famiglia”
 - Politiche educative e prima infanzia
 - Sport e Politiche giovanili
 - Biblioteca
 - Gemellaggi e cooperazione
 - Rapporti con le Associazioni
- e) “Alla Città”
 - Lavori pubblici
 - Manutenzione e gestione del patrimonio
 - Urbanizzazioni
- f) “Al territorio”
 - Ambiente
 - Urbanistica / Edilizia
 - Attività Economiche e Produttive
 - Parco Monte San Giorgio
- g) Polizia Locale
 - Polizia locale
 - Protezione civile
 - Messi
- h) Uffici di Staff
 - Contratti
 - Personale
 - Inventario / Patrimonio / Assicurazioni
 - Sportello Polivalente

È inoltre presente la figura di Alta Professionalità nel Servizio Avvocatura.

La Responsabilità degli Uffici di Staff è attribuita al Segretario Generale.

Durante l'anno 2016 c'è stato l'avvicendamento del Responsabile del Servizio alla Città a seguito pensionamento.

Tutte le attività svolte dai suddetti servizi saranno inserite negli strumenti di programmazione approvati dopo il Bilancio annuale (Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance integrato con il Piano degli Obiettivi).

2.3 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, “aree di rischio”.

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

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

In riferimento all'aggiornamento del PNA, le aree di rischio sono state ridefinite in:

- “aree generali”
- “aree specifiche”

Aree generali

AREA A – acquisizione, gestione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (questa area è stata rianalizzata in apposita sezione del presente PTPC).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Aree specifiche

Provvedimenti per attività specifiche (pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada).

2.4. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

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

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

A. L'identificazione del rischio

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

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari, ove esistenti, 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).

L'identificazione dei rischi era stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai dirigenti di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nell'ambito della revisione e aggiornamento di questo documento, è stato costituito un nuovo gruppo di lavoro che ha iniziato l'analisi dei processi. Di questa analisi viene dato atto nell'apposito capitolo di cui alla successiva parte III.

B. L'analisi del rischio

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

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

Criteri e valori per stimare la "probabilità" sono i seguenti:

- **discrezionalità:** più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- **rilevanza esterna:** nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- **complessità del processo:** se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);
- **valore economico:** se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);
- **frazionabilità del processo:** se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- **controlli:** (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la

probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Il “gruppo di lavoro” per ogni attività/processo esposto al rischio ha attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la “stima della probabilità” (max 5 punti).

B2. Stima del valore dell'impatto

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

L'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori da utilizzare per stimare “l'impatto” di potenziali episodi di malaffare.

- **Impatto organizzativo:** tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà “l'impatto” (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).
- **Impatto economico:** se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.
- **Impatto reputazionale:** se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.
- **Impatto sull'immagine:** dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice. Quest'anno si è provveduto a rivedere la graduazione del livello (abbassando il range da 1 a 5 punti a 1 a 4 punti) in funzione della non presenza della figura dirigenziale.

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

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

C. La ponderazione del rischio

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

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

D. Il trattamento

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”.

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

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

Il PTPCT deve contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che di norma costituisce oggetto del PTTI quale “sezione” del PTPC. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le prime Linee Guida in materia di trasparenza sono state approvate dall’ANAC in data 29/12/2016;
- l’informatizzazione dei processi consente 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;
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente 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

Le “misure” previste e disciplinate dal presente sono descritte nei successivi paragrafi: 3 – Formazione, 4 – Codice di comportamento, 5 - Altre iniziative.

3. Formazione in tema di anticorruzione

3.1. Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

L’articolo 7 - bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le P.A. la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Le risorse destinate alla formazione obbligatoria, compresa quindi quella relativa alla prevenzione della corruzione non presentano vincoli di spesa. (Corte dei Conti Emilia Romagna – Deliberazione n. 276/2013 e Corte dei Conti Liguria n. 75/2013).

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, alle figure apicali addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

3.2. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i collaboratori da coinvolgere in percorsi formativi dedicati sul tema.

3.3. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

3.4. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione.

3.5. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione

I consueti canali di formazione ivi compreso la formazione online, in remoto o in house.

3.6 Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Indicativamente per un minimo di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2

4. Codice di comportamento

4.1. Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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 DPR n. 62/2013 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".

Con Determinazione Dirigenziale del Segretario Generale/Responsabile della prevenzione della corruzione n. 436 del 6/12/2013 è stato avviato il suddetto procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 18/12/2013.

Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

L'OIV, in data 9/12/2013 ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 23/12/2013 con deliberazione n. 231.

Inoltre, con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 22/01/2014 è stato approvato il Codice disciplinare con indicazione delle infrazioni e relative sanzioni.

E' intenzione dell'ente, predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

4.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

4.3. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

5. Altre iniziative

5.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I- quater), del decreto legislativo 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione completa del criterio della rotazione. O non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente o, a seconda delle attitudini e/o bagaglio culturale, non sempre è così semplice cambiare la tipologia di attività.

In ogni caso, compatibilmente con la necessità di garantire la funzionalità dell'Ente, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni."*

Alla luce della suesposta riorganizzazione degli uffici (vedi punto 2.2), nell'anno 2016 è stato possibile attuare parzialmente il criterio di rotazione anche per la presenza di nuove tipologie di servizi, mentre per alcune particolari figure (Comandante della Polizia Locale) tale istituto non è

applicabile. Le Posizioni Organizzative sono state nominate con appositi Decreti del Sindaco in data 24/12/2015 per il periodo 1/1-31/12/2016, a seguito dell'espletamento di una selezione interna. È inoltre stata individuata la figura di Alta Professionalità nel Servizio Avvocatura.

In questo primo periodo dell'anno 2017, in cui prosegue la riorganizzazione attraverso l'analisi dei servizi, le Posizioni Organizzative sono state prorogate temporaneamente fino al 14 febbraio

5.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

In tutti i contratti dell'ente può essere escluso il ricorso all'arbitrato.

5.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la disciplina dell'articolo 53 del D. Lgs. n. 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957. Inoltre nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS) approvato in data 27/04/2011 con deliberazione della Giunta Comunale n. 82, al Capo IV: Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi erano già state previste le incompatibilità, le attività consentite che non richiedono la preventiva autorizzazione e le modalità per le eventuali autorizzazioni

L'ente, attraverso la diffusione del Codice di comportamento, ha posto a conoscenza il personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

In particolare il Codice di comportamento è stato inviato a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti evidenziando gli articoli relativi alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni, alla comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse e incarichi del dipendente, all'obbligo di astensione e alle disposizioni particolari per i dirigenti.

5.4. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli da 13 a 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Con l'attuazione della riorganizzazione dei servizi, a partire dal 1/1/2016 non sono più presenti figure dirigenziali.

5.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

5.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere".

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

5.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA – Allegato 1 paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower 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).

Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA:

“B.12.1 - Anonimato.

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

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

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

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione

all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere

un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190”.

Il precedente Segretario Generale con Atto di Organizzazione n. 9 del 2/9/2014 ad oggetto: “Segnalazione di illeciti ed irregolarità. Tutela del dipendente che effettua tali segnalazioni. (c.d. whistleblower) ha disciplinato tale istituto. Inoltre ha comunicato ulteriori precisazioni con la comunicazione Prot. n. 18306/2014 del 5/11/2014 e con l’Atto di Organizzazione n. 11 del 27/01/2015.

5.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Già nel Piano degli anni scorsi era stata dichiarata l'intenzione dell'ente di elaborare, entro il biennio, patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti. L'attivazione dell'elaborazione è stata posticipata a causa della nuova normativa che impone l'acquisizione attraverso la Centrale Unica di Committenza e per la quale l'Ente si sta adeguando alle procedure del Comune Capofila, inoltre, anche a causa della particolare fase di riorganizzazione di questo ultimo periodo.

5.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Attraverso la costituzione dello Sportello Polivalente e della conseguente riorganizzazione interna, durante l'anno 2017 si procederà con la revisione generale dei procedimenti e della modulistica, al termine della quale sarà possibile attivare un sistema di monitoraggio dei principali procedimenti.

5.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Il sistema di monitoraggio verrà attivato, nell'arco di validità del presente piano, in seno al controllo interno, a cui ogni ufficio dovrà segnalare qualsiasi evento che comporti una modifica del rapporto contrattuale originario.

5.11. 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.

Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 13 del 16/02/2010. Durante il presente anno è prevista una revisione del suddetto atto.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", attraverso il caricamento dati sul software di gestione degli atti.

5.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo n. 165/2001 e del regolamento di sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato in data 27/04/2011 con deliberazione della Giunta Comunale n. 82.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

5.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio le Posizioni Organizzative verranno chiamate a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniranno ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

5.14. Controlli interni

Viene attuata, secondo quanto previsto dal vigente regolamento dei controlli interni e la Metodologia predisposta dal Segretario Generale, l'attività di controllo interno sugli atti emessi. Quest'anno, in relazione alla riorganizzazione e all'impostazione procedurale che intende attuare il nuovo Segretario Generale, è prevista l'approvazione della modifica del Regolamento del Controllo Interno e la conseguente revisione/integrazione delle schede utilizzate per l'analisi degli atti.

5.15. 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.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, qualora dovessero presentarsi.

PARTE III

DETTAGLIO DEGLI ELEMENTI DI AGGIORNAMENTO DEL PTPC ANNO 2017

Come esposto nel capitolo precedente, per la stesura del presente atto, si è proceduto a costituire un nuovo gruppo di lavoro composto dalle Posizioni Organizzative e dall'incaricata della stesura/revisione del presente atto. Lo stesso ha iniziato una prima revisione delle schede predisposte negli anni precedenti, nell'ambito di uno specifico corso di formazione. Ciascun responsabile è stato invitato a rivedere i processi e a proporre una specifica analisi sul procedimento.

Il lavoro ha compreso:

- Analisi del rischio Schede aggiornate e relative modifiche/motivazioni
- Analisi dei processi

1. Metodologia

Il gruppo ha seguito il seguente iter metodologico:

- Presa in esame della mappa dei processi del vigente PTPCT
- Individuazione dei quelli da sottoporre ad analisi ed eventuale revisione secondo una logica di priorità basata sui seguenti fattori:
 - maggiore rischiosità dal punto di vista della prevenzione corruzione (come da schede in allegato B)
 - maggiore interesse alla revisione dal punto di vista dell'impatto organizzativo (potenziale di miglioramento ottenibile sotto il profilo dell'efficienza / efficacia / qualità del servizio)
- Descrizione del processo
 - analisi, osservando ad esempio:
 - il flusso
 - la modulistica
 - gli aspetti informatici
 - la trasparenza la comunicazione e il portale
 - la struttura dei ruoli e dei poteri
 - i carichi di lavoro
 - il sistema dei controlli (ruoli, momenti e circuiti di feed-back)
 - le persone e le loro professionalità (saperi+voleri)
 - i luoghi di lavoro, la loro organizzazione e vicinanza / lontananza
- Aggiornamento delle schede che richiedevano tale lavoro (allegato B)
- Elaborazione degli indirizzi di miglioramento che dovranno essere verificati e se possibile attuati nel corso dei prossimi anni di pianificazione del PTPC.

Visto che l'attuale organizzazione non prevede più la figura del dirigente, si è provveduto a modificare le schede di analisi del rischio nella parte relativa alla "valutazione dell'impatto", rivedendo la graduazione del Criterio 4: impatto sull'immagine, abbassando il range da 1 a 5 punti a 1 a 4 punti.

Per semplicità nell'esposizione nelle specifiche sotto esposte sono state inserite esclusivamente le modifiche diverse da quella sopra esposta.

2. Esiti della revisione dei processi e dei rischi:

-

Visto che l'attuale organizzazione non prevede più la figura del dirigente, si è provveduto a modificare le schede di analisi del rischio nella parte relativa alla "valutazione dell'impatto",

rivedendo la graduazione del Criterio 4: impatto sull'immagine, abbassando il range da 1 a 5 punti a 1 a 4 punti.

Per semplicità nell'esposizione nelle specifiche sotto esposte sono state inserite esclusivamente le modifiche diverse da quella su esposta.

2.1 Elenco dei processi rivisti:

Area A

Concorso per l'assunzione del personale: nessuna modifica

Procedura di mobilità: nessuna modifica

Selezione per l'affidamento di un incarico professionale: nessuna modifica

Dall'analisi si evince che tale tipologia di incarichi riguarda quelli esclusi dall'applicazione del D. Lgs. 50/2016.

Controllo informatizzato delle presenze: nessuna modifica

Area B

Affidamento mediante procedure con attivazione Centrale Unica di Committenza: nessuna modifica

Affidamento mediante utilizzo convenzioni Consip – S.C.R.: nessuna modifica

Affidamento su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione

Si è ritenuto modificare il criterio 1: discrezionalità portandolo da 2 a 3

Affidamenti lavori, servizi e forniture non presenti su Mepa con procedure di importo < 40.000,00 € (Art. 36 – D. Lgs. 50/2016)

Si è ritenuto modificare:

- il titolo in funzione della modifica normativa
- il criterio 1: discrezionalità da 2 a 3

Affidamento mediante affidamenti diretti di importi inferiori a Euro 1.000,00 (sotto soglia Mepa)

Si è ritenuto modificare:

- il criterio 1: discrezionalità da 2 a 5
- il criterio 4: valore economico da 5 a 3
- il criterio 5: frazionabilità del processo da 5 a 1

Ad esempio il rischio può essere alto in quanto la scelta è discrezionale, ma in funzione della tipologia di acquisto può essere parzialmente vincolato ad esempio in relazione agli acquisti Ape o alle norme di sicurezza o a vincoli di Bilancio.

Dall'analisi particolare del processo effettuata in relazione alla competenza del Responsabile Servizi alla Città sono emerse le seguenti osservazioni e proposte di miglioramento da attivare:

- Redazione di Linee guida/Regolamento interno per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture sotto la soglia di € 40.000,00 (art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 50/2016 per il quale è

possibile per le Stazioni Appaltanti procedere all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00, adeguatamente motivato), al fine di delineare unitariamente per l'intero Ente le modalità di individuazione dei contraenti ed affidamento delle prestazioni;

- Coinvolgimento fattivo di più soggetti nell'iter gestionale del singolo procedimento al fine di evitare l'accentramento su di un'unica figura delle attività legate a:
 - Individuazione ed affidamento lavori, servizi e forniture sotto la soglia di € 40.000,00,
 - Istruttoria e rilascio autorizzazioni onerose,
 - Istruttoria e rilascio pareri per procedimenti edilizi, commerciali;
- (Ad esempio la diversificazione sul portale Mepa di Consip tra Punto Istruttore e Punto Ordinante.)
- Coinvolgimento e responsabilizzazione dei soggetti coinvolti nell'iter gestionale del singolo procedimento tramite l'apposizione di visti, pareri e la redazione di dichiarazioni sull'inesistenza di interessi personali nel procedimento processato

Area C

Permesso di costruire: nessuna modifica

Per questo procedimento è stato predisposto un apposito flow-chart

ANALISI DEL PROCESSO

Il **permesso di costruire** è un provvedimento amministrativo emesso dal Comune per la realizzazione degli interventi di trasformazione edilizia ed urbanistica del territorio, in conformità alle prescrizioni degli strumenti di pianificazione urbanistica. Può essere **considerato il titolo abilitativo edilizio di maggiore rilevanza**, poiché permette la realizzazione dei principali interventi edilizi ed urbanistici.

La domanda per il rilascio del permesso di costruire, sottoscritta dal proprietario dell'immobile o da chi abbia titolo per richiederlo, va presentata all'Ufficio Tecnico – Edilizia Privata mediante lo sportello MUDE Piemonte corredata da:

- attestazione concernente il titolo di legittimazione;
- elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio;
- documenti previsti dal testo unico per l'edilizia, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, nonché dalle relative norme regionali, dagli strumenti di pianificazione e di regolamentazione comunali, quando ne ricorrano i presupposti.

La domanda di permesso di costruire è accompagnata da una **dichiarazione del progettista abilitato** che asseveri la conformità del progetto:

- agli strumenti urbanistici approvati e adottati;
- ai regolamenti edilizi vigenti;
- alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia e, in particolare alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, nonché alle norme igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali e all'efficienza energetica.

Entro 10 giorni dalla presentazione della domanda, l'Ufficio Tecnico – Edilizia Privata deve comunicare a chi ha presentato domanda il **nome del responsabile del procedimento** che eseguirà l'istruttoria.

Istruttoria

Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda il responsabile di procedimento:

- cura l'istruttoria e valuta la conformità del progetto alla normativa vigente;
- acquisisce avvalendosi dello sportello i pareri e gli atti di assenso necessari;

- può chiedere modifiche al progetto di modesta entità fissando un termine per l'adesione. In caso di adesione l'interessato deve presentare la documentazione entro i successivi 15 giorni;
- formula una proposta di provvedimento al dirigente corredata da una dettagliata relazione con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto.

Il termine di **60 giorni** del punto precedente dalla presentazione della domanda per il rilascio del permesso di costruire può essere interrotto solo una volta dal responsabile del procedimento e, comunque, entro **30 giorni** dalla presentazione della domanda stessa. Le richieste istruttorie vanno obbligatoriamente giustificate in maniera dettagliata e hanno validità esclusivamente per la motivata richiesta di documenti che integrino o completino la documentazione presentata. Il termine ricomincia a decorrere dalla data di ricezione della documentazione richiesta.

Entro i termini su definiti il Responsabile del Procedimento propone al dirigente o al responsabile del servizio l'adozione del provvedimento conclusivo.

Il dirigente o il responsabile del servizio adotta il provvedimento conclusivo entro **30 giorni** dalla proposta del responsabile di procedimento; il termine diventa di **giorni 40** nel caso sia stato comunicato il preavviso di diniego ai sensi dell'art. 10-bis L. 241.

Tempo complessivo per il rilascio del provvedimento dal ricevimento dell'istanza: **90 giorni** (esclusi temi di sospensione).

Mancato rilascio del permesso di costruire e ipotesi di silenzio

Decorso inutilmente il termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, il dirigente o il responsabile dell'ufficio non abbia opposto motivato diniego, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-assenso (silenzio significativo con valore di provvedimento positivo), fatti salvi i casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali.

Riguardo a questi ultimi, in caso di diniego dell'atto di assenso, eventualmente acquisito in sede di conferenza di servizi, decorso il termine per l'adozione del provvedimento finale, la domanda del permesso di costruire si intende respinta.

IPOTESI DI MIGLIORIA

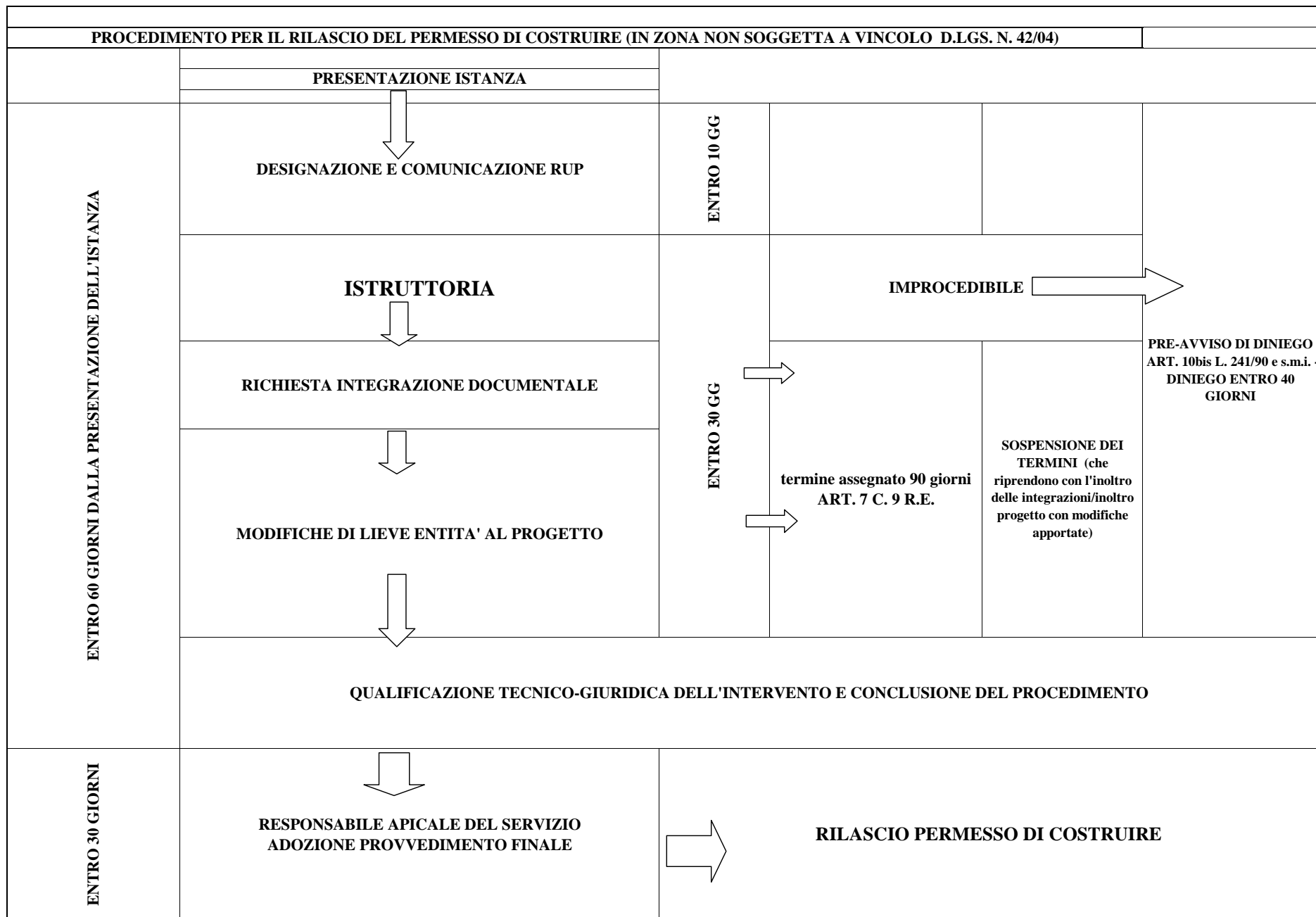
Si propone l'istituzione di una Commissione Tecnica Interna composta dei tecnici dell'Ufficio edilizia privata e dal Responsabile dei Servizi al Territorio con il compito di esaminare congiuntamente le pratiche edilizie soggette a PdC al termine della fase istruttoria, al fine di ottimizzare/ridurre i tempi tra la richiesta di integrazione e proposta di adozione del procedimento conclusivo al Responsabile con i tempi concessi a quest'ultimo per l'adozione del provvedimento conclusivo.

Nella pagina seguente è stato predisposto uno specifico flow-chart che rispecchia l'intero processo.

Autorizzazioni e concessioni: autorizzazioni paesaggistiche

Si è ritenuto di modificare:

- specificazione del titolo
- criterio 1: discrezionalità da 3 a 2
- precisazione in merito alla complessità del processo: il procedimento coinvolge almeno due enti (Comune - attraverso la Commiss. Locale Paesaggio e la Soprintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per la Città metropolitana di Torino).



Area D

Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, ecc.: nessuna modifica

Di seguito l'analisi e la descrizione del processo.

SERVIZIO	SERVIZI ALLA PERSONA
1. ANALISI DEL CONTESTO	
Contesto interno <i>Descrivere brevemente il contesto interno del proprio servizio ed eventuali criticità specifiche</i>	P.O. e 1 istruttore amministrativo
PROCESSO DI LAVORO	CONCESSIONE CONTRIBUTI A SOGGETTI TERZO SETTORE
REFERENTE <i>p.o.del Servizio</i>	Gariglio Carla
RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE <i>Dipendente che segue il processo</i>	Simona D'abbronzo
2. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
Identificazione del rischio <i>Descrivere brevemente il rischio di corruzione che potrebbe verificarsi nel processo di lavoro</i>	Possibilità che il beneficio venga erogato sempre ai medesimi soggetti o che l'erogazione sia subordinata ad accordi tra dirigente/amministratore e soggettobeneficiario in relazione a reciproche convenienze.
Analisi del rischio <i>Individuare eventuali cause del rischio</i>	modalità di individuazione dei beneficiari
Indicatori <i>Individuare un set di indicatori che misuri il rischio corruzione</i>	Mancata programmazione delle attività, di individuazione delle priorità e di utilizzo delle risorse.
Ponderazione del rischio <i>Indicare un valore tra ALTO / MEDIO / BASSO</i>	RISCHIO 3,75
3. GESTIONE DEL RISCHIO	
Identificazione delle misure <i>Indicare le misure di prevenzione del rischio che si intende adottare</i>	Si applica di norma il Regolamento comunale dei contributi. I contributi al terzo settore sono frequentemente l'esito di un lavoro di co-progettazione. Verrà pertanto avviata una programmazione annuale delle attività ed iniziative svolte da soggetti del terzo settore, tramite apposito bando, e con successiva delibera di giunta comunale verrà approvato l'elenco delle iniziative dell'anno. Si auspica l'integrazione del suddetto bando, che contempla la calendarizzazione delle attività annuali, con il regolamento dei contributi e l'eventuale aggiornamento dello stesso.
Programmazione delle misure <i>Indicare i modi e i tempi dell'attuazione delle misure di prevenzione individuate</i>	Nella generalità dei casi si procederà con bando entro i termini previsti
Monitoraggio	IL MONITORAGGIO AVVERRÀ DI REGOLA INSIEME AI MONITORAGGI DEI PEG
4. TRASPARENZA	
Misure adottate per la trasparenza	Comunicazione ai richiedenti dell'esito del procedimento di richiesta di contributo. Pubblicazione sul sito comunale, in amministrazione trasparente, dei beneficiari di contributi e sovvenzioni.

Descrizione del processo relativo alla erogazione di benefici economici, configurati come "liberalità", ad opera dell'amministrazione.

1) Ricezione delle domande e predisposizione dei relativi fascicoli;

- 2) Istruttoria delle singole domande pervenute, ed eventuale richiesta di integrazioni e chiarimenti;
- 3) Predisposizione dell'elenco generale delle domande di contributo pervenute nei termini previsti dal regolamento;
- 4) Esame dei progetti pervenuti e individuazione delle iniziative da sostenere anche sulla base delle disponibilità finanziarie;
- 5) Approvazione con deliberazione di giunta comunale del piano di riparto dei contributi.
- 6) Approvazione con determinazione del responsabile del servizio del piano di riparto dei contributi deliberato dalla giunta ed assunzione dei relativi impegni di spesa;
- 7) Invio ai soggetti beneficiari della comunicazione di assegnazione motivata del contributo con istruzioni per la rendicontazione;
- 8) Invio ai soggetti i cui progetti non sono stati accolti delle comunicazioni di diniego motivato del contributo;
- 10) Pubblicazione delle delibere su amministrazione trasparente;
- 11) Monitoraggio dell'attuazione dei progetti finanziati e gestione delle eventuali modifiche dei progetti finanziati presentate nel corso dell'anno;
- 12) Ricezione delle rendicontazioni dei progetti finanziati comprendente documentazione giustificativa delle spese sostenute e attestazioni richieste per legge;
- 13) Istruttoria della documentazione ricevuta e richiesta di eventuali integrazioni;
- 14) Controllo della documentazione giustificativa presentata;
- 15) Liquidazione del contributo rendicontato.

Area E

Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale

Si è ritenuto di modificare:

- criterio 1: discrezionalità – da 3 a 2. Il procedimento è definito dalla Legge Regionale n. 56/77
- criterio 3: complessità del processo – da 1 a 5. Il processo coinvolge più di cinque amministrazioni, in particolare: Asl, Regione, Provincia/Città Metropolitana, Comuni limitrofi)
- criterio 5: frazionabilità del processo – da 5 a 1. Il procedimento è unico e non può essere suddiviso
- criterio 1: impatto organizzativo – da 2 a 3. Aumento del personale addetto.

Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa

Si è ritenuto di modificare:

- criterio 1: discrezionalità – da 4 a 2. Il procedimento è definito dalla Legge Regionale n. 56/77
- criterio 5: frazionabilità del processo – da 5 a 1. Il procedimento è unico e non può essere suddiviso
- criterio 1: impatto organizzativo – da 2 a 4. Ha un impegno organizzativo di importanza medio/alta

Gestione delle sanzioni per violazione del CDS: nessuna modifica

È stata effettuata analisi relativa ai processi di pagamenti gestiti dalla Polizia Locale (con particolare riferimento alle sanzioni del Codice della Strada e al commercio sulle aree pubbliche). Il trattamento del contante sul territorio è limitato. Quello in cassa presso gli uffici è a basso rischio perché ci sono più livelli di controllo.

L'area di miglior abilità può essere quella del passaggio a "contante zero" attraverso nuovi diversi canali. In particolare può essere importante per quanto riguarda l'incasso del plateatico per gli

ambulanti occasionali, per quanto riguarda la Polizia Locale. Si tratta comunque di un passaggio che sarà utile per molte aree della struttura comunale.

Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale

Si è ritenuto di modificare:

- criterio 3: complessità del processo – da 1 a 3
- criterio 4: valore economico – da 5 a 4
- criterio 6: controlli – da 1 a 4
- criterio 1: impatto organizzativo – da 2 a 3

In relazione alla predisposizione del PTPCT del 2018 si valuterà la possibilità della modifica delle schede utilizzate per l'analisi del rischio in quanto non sempre i valori assoluti previsti possono ben adattarsi alla struttura organizzativa.

PARTE IV
ANALISI DEL RISCHIO

1. Analisi del rischio

A norma della Parte II – capitolo 2 “gestione del rischio”, si procede a modificare l’analisi e la valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le che erano state individuate nel Piano approvato lo scorso anno in funzione dell’analisi esposta nel capitolo precedente.

In riferimento all’aggiornamento del PNA, le aree di rischio sono state ridefinite in:

- “aree generali”
- “aree specifiche”

Aree generali

AREA A – acquisizione, gestione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l’assunzione di personale e per la progressione di carriera).

AREA B – affidamento di lavori servizi e forniture (questa area è stata rianalizzata in apposita sezione del presente PTPCT).

AREA C - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (autorizzazioni e concessioni).

AREA D - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati).

Aree specifiche

Provvedimenti per attività specifiche (pianificazione urbanistica generale ed attuativa, gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del Codice della Strada).

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II – capitolo 2 “gestione del rischio”.

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

- A. L'identificazione del rischio
- B. L'analisi del rischio
 - B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
 - B2. Stima del valore dell'impatto
- C. La ponderazione del rischio
- D. Il trattamento

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate, le seguenti attività riferibili alle macro aree A - E.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per

- la valutazione della probabilità;

- la valutazione dell’impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la “valutazione del rischio” connesso all’attività.

L’area B è stata specificatamente rianalizzata alla luce di quanto previsto dall’aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione.

Dalla revisione effettuata dal gruppo di lavoro, i risultati sono riassunti nella seguente tabella:

AREA	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
A	Procedura di mobilità	2,34	1,25	2,93
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
A	Controllo informatizzato della presenza in servizio	1,83	2,25	4,13
B	Affidamento mediante procedure con attivazione Centrale Unica di Committenza	2,83	1,50	4,25
B	Affidamento mediante utilizzo Convenzioni CONSIP – S.C.R.	2,83	1,50	4,25
B	Affidamento su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento lavori, servizi e forniture non presenti su MEPA con procedure di importo <40.000 € (Art. 36 – D. Lgs. n. 50/2016)	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento mediante affidamenti diretti di importi inferiori a 1.000,00 € (sotto soglia Mepa)	3,00	1,50	4,50
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92
C	Autorizzazioni paesaggistiche	2,67	1,25	3,33
D	Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, ecc.	2,50	1,50	3,75
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,17	2,00	6,33
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2,83	2,25	6,38
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
E	Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale	3,17	2,00	6,33

Nella tabella che segue si procede alla **ponderazione del rischio** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di “*rischio*” stimati.

AREA	Attività o processo	Probabilità	Impatto	Rischio
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	2,83	2,25	6,38
E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	3,17	2,00	6,33
E	Attività di accertamento e di verifica della elusione ed evasione fiscale	3,17	2,00	6,33
A	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento su Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento lavori, servizi e forniture non presenti su MEPA con procedure di importo <40.000 € (Art. 36 – D. Lgs. n. 50/2016)	3,50	1,50	5,25
B	Affidamento mediante affidamenti diretti di importi inferiori a Euro 1.000,00 (sotto soglia)	3,00	1,50	4,50
B	Affidamento mediante procedure con attivazione Centrale Unica di Committenza	2,83	1,50	4,25
B	Affidamento mediante utilizzo Convenzioni CONSIP – S.C.R.	2,83	1,50	4,25
A	Controllo informatizzato della presenza in servizio	1,83	2,25	4,13
E	Gestione delle sanzioni per violazione del CDS	2,17	1,75	3,79
A	Concorso per l'assunzione di personale	2,50	1,50	3,75
D	Concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici, ecc.	2,50	1,50	3,75
C	Autorizzazioni paesaggistiche	2,83	1,25	3,33
A	Procedura di mobilità	2,34	1,25	2,93
C	Permesso di costruire	2,33	1,25	2,92

Ad integrazione e completamento del PTPCT, ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra e le modalità di calcolo applicate, si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, possono essere obbligatorie o ulteriori.

Non ci sono possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione.

Sono tutte misure obbligatorie quelle previste nella Parte II del presente PTPCT (capitoli 3, 4 e 5).

Le attività con valori di rischio maggiori, devono essere prioritariamente oggetto delle suddette misure.

Misure ulteriori possono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure ulteriori può essere compiuta dal responsabile della prevenzione, con il coinvolgimento dei responsabili di servizio per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'OIV, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità, dei controlli interni.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si baseranno essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: va data priorità alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

E' attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

PARTE V

ANALISI DEL RISCHIO

CONTRATTI PUBBLICI

1. Analisi generale

Alla luce di quanto disposto dalla determinazione n. 12 del 28/10/2015 di aggiornamento al PNA, si è proceduto all'analisi delle aree di rischio già presenti nei precedenti PTPC, estrapolando i processi legati all'area di rischio generale, già obbligatoria, relativa all'affidamento di lavori servizi e forniture.

Il complesso di norme che, ad oggi, regolano la materia e delle azioni poste in essere dal Comune di Piossasco in adempimento portano a suddividere l'area in tre aggregati:

- 1.1 ricorso ad accordi consortili tra Comuni (art. 33 comma 3 bis D.Lgs. 163/2006 e smi)
- 1.2 ricorso a Consip Spa (art. 26 L. 488/1999) o altri soggetti aggregatori
- 1.3 acquisti autonomi.

1.1. Ricorso ad accordi consortili tra Comuni (art. 33 comma 3 bis D.Lgs. 163/2006 e smi)

In adempimento delle disposizioni di cui all'art. 33 comma 3bis del D.Lgs. 163/2006 e smi e dell'art. 23ter commi 1 e 3 del D.L. 90/2014, convertito con L. 114/2014, e smi, con Delibera di C.C. n. 69 del 19.12.2014 il Comune di Piossasco ha stabilito di costituire con il Comune di Pinerolo una Centrale Unica di Committenza (C.U.C.), cui ha fatto seguito la sottoscrizione in data 28.01.2015, da parte dei due Enti, della convenzione n. 66/15 disciplinante i rapporti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e il "Regolamento per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza" approvato con Delibera di G.C. n. 20 del 18.02.2015.

A seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. 50/2016 recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*", che ha tra l'altro abrogato il D.Lgs. 163/2006 e smi, le acquisizioni di lavori, servizi e forniture di importi inferiori alle soglie comunitarie sono ora disciplinate dagli artt. 36, 37 e 38 del nuovo decreto.

Il quadro normativo non è ancora completo in quanto si è in attesa dell'emanazione di appositi DPCM che definiscano i requisiti di qualificazione che le stazioni appaltanti devono possedere per effettuare procedure di importo superiore ad euro 40.000,00 per forniture e servizi ed euro 150.000,00 per lavori.

Questo Ente, per gli importi di cui al precedente paragrafo, non può procedere direttamente ed autonomamente, ma deve ricorrere ad uno dei soggetti indicati al comma 4 dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016, tra cui la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) già costituita con il Comune di Pinerolo, che mantiene le proprie funzioni in via transitoria, in quanto iscritta all'AUSA, sino all'emanazione del decreto di cui al comma 5 del medesimo art. 37.

In deroga all'obbligo di ricorso ai soggetti indicati al comma 4 dell'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 questo Ente, sempre in via transitoria in quanto iscritto all'AUSA, sino all'emanazione del decreto di cui al comma 5 del medesimo art. 37, può procedere all'acquisizione di beni e servizi di importo superiore a euro 40.000,00 ed inferiore alle soglie comunitarie nonché agli acquisti di lavori di manutenzione ordinaria d'importo superiore ad euro 150.000,00 e inferiore a 1 milione di euro, mediante utilizzo autonomo di strumenti telematici di negoziazione, laddove i beni e servizi ovvero i lavori di manutenzione ordinaria siano disponibili sugli stessi.

1.2. Ricorso a Consip Spa (art. 26 L. 488/1999) o ad altri soggetti aggregatori

L'approvvigionamento di talune tipologie di beni e di servizi è disciplinato da un insieme strutturato di norme, integrate da ultimo con la L. 208/2015, cd. Legge di Stabilità per l'anno 2016.

1.3. Acquisiti autonomi

Come disciplinato dall'art. 37 comma 1 del D.lgs. 50/2016 per l'acquisizione di forniture e servizi di importo inferiore ad euro 40.000,00 e di lavori di importo inferiore ad euro 150.000,00 questo Ente può procedere direttamente ed autonomamente, in quanto non è necessaria alcuna qualificazione per la stazione appaltante.

Per l'acquisizione di forniture e servizi, nonché di lavori di importo inferiore ad euro 40.000,00, l'art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 consente l'affidamento diretto adeguatamente motivato, seguendo le indicazioni operative contenute nelle Linee Guida Anac n. 4 approvate con Delibera della stessa Autorità n. 1097 del 26.10.2016.

Per l'acquisizione di lavori di importo pari o superiore ad euro 40.000,00 ed inferiore ad euro 150.000,00 l'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 consente l'affidamento mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici, seguendo le indicazioni operative contenute nelle succitate Linee Guida Anac n. 4.

Restano fermi in ogni caso gli obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione telematici (vedasi in particolare l'art. 7 del D.L. 52/2012, convertito in L. 94/2012 che impone anche ai Comuni l'obbligo di fare ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per beni e servizi disponibili nel medesimo).

Residualmente, il comma 502 della Legge 208 del 28.12.2015, ha modificato la L. 296/2006, consentendo l'acquisto di beni e servizi di importo inferiore ad Euro 1.000,00, senza obbligo di ricorso al Mercato Elettronico.

All. A) Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

All. B) n. 16 Schede di valutazione del rischio