

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018

Premessa.

La pianificazione della prevenzione della corruzione, per il triennio 2016-2018, contenuta nel presente documento è da intendersi quale aggiornamento del precedente piano approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 05 del 03.02.2015, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Le prescrizioni riportate di seguito hanno lo scopo di assicurare continuità rispetto alla previsione contenuta nei precedenti Piani di Prevenzione e prendono spunto dalle aree di rischio, dai processi e dalle misure in essi contenute, allo scopo di consentirne un'applicazione più puntuale.

Per questa ragione, la prima delle azioni del piano consisterà nella "valutazione di sostenibilità" delle misure già definite e incluse nei piani precedenti, con particolare riguardo a quelle non pienamente attuate.

La struttura del documento, essendo un atto di "pianificazione" si articola in una parte generale, che contiene la esemplificazione del metodo di analisi che verrà utilizzato e in una parte "operativa", contenuta nei documenti allegati, nella quale è individuata, in modo dettagliato, il trattamento dei processi, le misure prescritte e le responsabilità connesse

Il documento di pianificazione è da intendersi come inizio dell'attività di prevenzione della corruzione che, nel corso dell'anno si arricchirà di ulteriori documenti quali:

- Integrazioni al piano di prevenzione
- Referti periodici relativi alle attività di monitoraggio
- Relazione finale

Il PTPC contiene, inoltre, in una specifica sezione, il Programma per la trasparenza che racchiude le prescrizioni e gli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, con particolare riguardo alle previsioni contenute nel decreto legislativo 33/2013, oltre agli orientamenti e alle ulteriori indicazioni fornite dall'ANAC.

Le prescrizioni contenute nel presente documento sono da intendersi obbligatorie per tutti i soggetti che operano all'interno del Comune di Surano, indipendentemente dal ruolo rivestito. L'eventuale disapplicazione delle prescrizioni o delle misure previste, si configura, per i dipendenti dell'Amministrazione, quale illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni, in conformità a quanto previsto negli articoli 8 e 9 del D.P.R. 62/2013 e del codice di comportamento approvato dall'Ente con deliberazione n. 18, del 02.04.2015;

PARTE PRIMA

La metodologia di analisi e trattamento del rischio corruttivo

1. FINALITA'

1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:
 - a. l'individuazione delle attività dell'ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - b. la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
 - c. l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione
 - d. prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure
 - e. determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

2. I SOGGETTI DELLE PREVENZIONE

1. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto	competenze
<i>il responsabile della prevenzione</i>	<ul style="list-style-type: none">• avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione• predispone il PTPC e lo sottopone all'esame della Giunta comunale• organizza l'attività di formazione• presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione• predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione
<i>il Consiglio Comunale</i>	<ul style="list-style-type: none">• delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione• esamina i report contenente gli esiti del monitoraggio

<i>la Giunta comunale</i>	<ul style="list-style-type: none"> • adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione • definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
<i>i responsabili dei servizi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
<i>i dipendenti</i>	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
<i>l'organismo di valutazione</i>	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance • verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa • supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa

3. L'ANALISI DEL CONTESTO

1. L'analisi del contesto esterno

Il Comune di Surano insiste in un territorio che ha la superficie di 885 Ha e 1.655 abitanti e si caratterizza per gli aspetti che sono descritti di seguito e che saranno integrati nel corso dell'anno, mediante l'attivazione di fasi di analisi con il coinvolgimento dei soggetti particolarmente attivi e rappresentativi del territorio

punti di forza	aspetti di valore del territorio: capacità produttiva, grado di partecipazione alla vita dell'ente, attenzione alla legalità, associazionismo, ecc.
punti di debolezza	situazioni che esprimono criticità: eventuale inadeguatezza delle infrastrutture di comunicazione o relazione (diffusione della rete), mancanza di luoghi di incontro o confronto, ecc., scarsa partecipazione alle iniziative di carattere sociale

opportunità	situazioni che possono favorire le politiche di prevenzione: presenza di circoli scolastici attivi e di associazioni che si prefiggono la tutela dei cittadini o dei contribuenti, ecc.
minacce	rischi reali che si frappongono all'attuazione delle politiche di prevenzione: possibile presenza di situazioni delittuose, come si evince dalla cronaca o dalle condanne.....

2. Il contesto interno

Il Comune di Surano si compone di n 8 Dipendenti, di cui 2 dirigenti / responsabili, così articolati:

n. dirigenti / responsabili di ruolo	2
n. dirigenti / responsabili non di ruolo	0
n. dipendenti di ruolo	8
n. dipendenti non di ruolo	0
n. dipendenti stagionali	0

Organizzazione dell'ente

Settori 2	n. dipendenti 8
-----------	-----------------

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

sistema formale	I regolamenti dell'ente sono adeguati alla normativa vigente e risultano in fase di aggiornamento i seguenti:
sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

4. LE AREE DI RISCHIO

1. Aree generali

acquisizione e progressione del personale	corrisponde all'area di rischio precedente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
contratti pubblici	è la nuova denominazione della precedente area con l'inclusione di tutti i processi che riguardano i "contratti"
provvedimenti ampliativi privi di effetto economico diretto	corrisponde all'area precedente (autorizzazioni, permessi, concessioni, ecc)
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	corrisponde all'area precedente (contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere)
gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un'area autonoma, precedentemente compresa nella prima
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
Affidamenti nel "terzo settore"	L'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuite dall'ANAC, come si evince dalla linee guida che sono state emanate
Pianificazione urbanistica	Vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	Contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali

5. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

1. I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascun Servizio nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
 1. segnalazione di ritardo;
 2. risarcimento di danno o indennizza a causa del ritardo
 3. nomina di un commissario ad acta
 4. segnalazioni di illecito
- 4) processi di lavoro a istanza di parte
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti

I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, così come riportato nel cronoprogramma

6. MISURE TRASVERSALI

1. Monitoraggio dei tempi procedimentali

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedimentali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
- Eventuale nomina di commissari ad acta
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedimentali

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

2. Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

1. Ogni responsabile di servizio dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

3. Trasparenza amministrativa

1. L'Organismo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.
2. L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione
3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

4. Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.
2. Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del Responsabile della Prevenzione di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.
3. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.
4. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

5. Compatibilità degli altri incarichi esterni

1. In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

6. Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

7. Nomina di commissioni

1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative e di relazionare al riguardo al Responsabile della prevenzione della corruzione.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

8. Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

9. Estensione del codice di comportamento

1. Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche, sia a persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013
2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

10. Rotazione del personale

1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.
2. La valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:
 - a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
 - b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
 - c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
 - d)comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
 - e) condanne relative a responsabilità amministrative
3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il Responsabile della prevenzione dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:
 - a) gravità della situazione verificata
 - b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
 - c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.
4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale

7. L'ANALISI DEL PROCESSO E LA CLASSIFICAZIONE DEI RISCHI

Ciascun Servizio dell'ente, nel rispetto dei tempi riportati nel cronoprogramma e delle indicazioni che saranno fornite con le successive integrazioni del Piano, per ciascuno dei processi di competenza, dovrà effettuare l'analisi del rischio, utilizzando la seguente griglia.

impulso (an)	istanza di parte, obbligo di legge, atto di indirizzo...
modalità (quomodo)	dettata da norme di legge, regolamenti, procedure
il vantaggio (quantum)	determinato da atti normativi o sistemi oggettivi di calcolo
tempo di attuazione	fissato da leggi, regolamenti, atti di pianificazione o variabile
interesse	concorrente (limitato) / non concorrente (illimitato)
eventuali anomalie	segnalazioni, denunce, sanzioni, condanne, ecc.
eventuali patologie	ritardi cronici, richieste di risarcimento, commissari ad acta, ecc.

in aggiunta, ai fini della individuazione della tipologie di rischio, dovranno essere aggiunte le seguenti informazioni

controlli	previsione, effettuazione e adeguatezza dei controlli
trasparenza	previsione e rispetto degli obblighi
normativa	prescrizione di atti normativi che ne orientano le decisioni
organizzazione	presenza di piani o atti organizzativi che disciplinano le azioni
conflitto di interessi	possibilità o effettiva attuazione di verifiche specifiche

8. L'individuazione e la classificazione dei rischi

In relazione alle verifiche effettuate nel punto precedente, sarà definita la classificazione del rischio, mediante l'utilizzo dello schema seguente.

misure di controllo	attengono all'attività di verifica riguardo il rispetto di determinate prescrizioni normative o procedurali
misure di trasparenza	riguardano il rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza amministrativa
misure di tipo normativo	sono le misure che prevedono l'adozione di specifici atti normativi, per es. regolamenti

5	l'attività di monitoraggio			acquisizione delle "informazioni obbligatorie" e verifica sull'attuazione delle misure			
6	la reportistica e la rendicontazione				report sullo stato di attuazione delle misure nel primo semestre		