CISA 12
CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO-ASSISTENZIALE
NICHELINO - VINOVO - NONE - CANDIOLO

PIANO TRIENNALE DI

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2016 - 2018

Legge 6 novembre 2012, n. 190

Sommario

1. **La prevenzione della corruzione**

1.1 Premessa pag. 3
1.2 Fonti normative pag. 3
1.3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione pag. 4
1.4 I soggetti coinvolti pag. 5
1.5 La procedura di redazione del Piano pag. 7
1.6 Aspetti di natura organizzativa pag. 7

2. **Individuazione delle aree e dei processi a rischio**

2.1 Metodologia pag. 8
2.2 La mappatura dei processi pag. 9
2.3 La valutazione del rischio pag. 10
2.4 Il trattamento del rischio pag. 12

3. **Le misure di prevenzione e contrasto del rischio "corruzione"**
3.1 Le misure obbligatorie di prevenzione e contrasto pag. 13
3.2 Le misure ulteriori di prevenzione e contrasto pag. 30

4. **Le azioni 2016, i monitoraggi e le responsabilità**

4.1 Azioni del Piano per l'anno 2016 pag. 37
4.2 Il monitoraggio e le azioni di risposta pag. 38
4.3 Le responsabilità pag. 38

1 La prevenzione della corruzione

1.1. Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante **"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione",** ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolato su due livelli: nazionale e decentrato.
A livello nazionale è stato predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla base delle linee guida definite dal Comitato interministeriale, e approvato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (C.I.V.I.T.), ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC).
A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all'interno dell'ente. Il P.T.P.C costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa dell'ente.
Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai delitti contro la Pubblica Amministrazione previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale ma si intende *"***ogni situazione 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***"*.
In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.
La legge 190/2012 delinea, quindi, un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

1.2. Fonti normative

Il contesto normativo giuridico di riferimento comprende, oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati:

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 ***"Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";***
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ***"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012;***

- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ***"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190;***
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ***"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;***
- l'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 con la quale le parti hanno stabilito gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini, volti all'attuazione della legge n. 190/2012 e dei decreti attuativi (D.Lgs. 33/2013, D.Lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013) secondo quanto previsto dall'articolo 1, commi 60 e 61, della legge delega n. 190/2012.
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione";

1.3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico nomina il responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel Segretario, e per il nostro Ente nel Direttore.
Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.
Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, **definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello**. Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso[1].
In quanto documento di natura programmatica, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente, in primo luogo con il ciclo della *performance* e con il piano della trasparenza. Le attività svolte per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del Piano anticorruzione sono inseriti tra gli obiettivi del ciclo della performance nel duplice versante della performance organizzativa e della performance individuale dei dirigenti e dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi previsti per la prevenzione della corruzione individuati nel Piano deve essere dato specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance.

---

1 Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-*bis*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

1.4. I soggetti coinvolti

1.4.1 L'organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico competente per la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione competente e per l'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267[2], è il Consiglio di Amministrazione del C.I.S.A.12.

1.4.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 9 del 30 settembre 2013 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il dr. Virgilio Scansetti, Direttore dell'Ente.
Il responsabile di prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi successivi aggiornamenti e, successivamente alla sua approvazione:

a) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) individua, in accordo con i Responsabili di Area, il personale da inserire nei programmi di formazione;

c) verifica, d'intesa con i Responsabili di Area interessati, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;

e) elabora entro il 15 dicembre la relazione recante i risultati dell'attività svolta, la trasmette all'organo di indirizzo politico dell'amministrazione e ne garantisce la pubblicazione sul sito web;

f) svolge anche il ruolo di Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il Piano di prevenzione della corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il Piano dei controlli;

g) sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).

Cura inoltre la diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento, vigila sul suo rispetto ed effettua il monitoraggio annuale sull'attuazione dello stesso.

---

2 L'ANAC con deliberazione n. 12/2014 del 22/01/2014 ha confermato che "*la competenza ad adottare il piano triennale della prevenzione della corruzione, per quanto concerne gli enti locali spetta alla Giunta, anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione, salvo diversa previsione adottata nell'esercizio del potere di autoregolamentazione dal singolo Ente*".

1.4.3. I Responsabili di Area

Il Responsabile della prevenzione della corruzione opera con l'ausilio dell'area di direzione composta dai Responsabili di Area.
I Responsabili di Area dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:

a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti del servizio cui sono preposti;

b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

c) contribuiscono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti, segnalando al Responsabile prevenzione corruzione la necessità di rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali e disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Responsabili di Area, inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012;

b) osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

c) vigilano sull'applicazione del Codice di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

1.4.4 Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione del dirigente.
Svolge inoltre compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. 33/2013) ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modifiche (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001).

1.4.5 L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio competente per i Procedimenti Disciplinari, come previsto dal "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi" del C.I.S.A.12, esercita i seguenti compiti collegati alla prevenzione della corruzione:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti e dirigenti dell'ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

1.4.6 I dipendenti del Consorzio

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPC; segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.
Si rimanda al Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità e al Codice di Comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.12 per l'individuazione delle ulteriori funzioni svolte in funzione di prevenzione della corruzione dal Responsabile per la Trasparenza, dal Nucleo di Valutazione.

1.5. La procedura di redazione del Piano

La predisposizione del presente documento è stata curata dal Direttore del C.I.S.A.12, Responsabile della prevenzione della corruzione.
In prima fase si è proceduto all'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, all'individuazione dei processi sensibili. Degli elementi individuati si è discusso con i Responsabili di Area, nell'ambito di incontri appositamente convocati. Si è pertanto provveduto ad un confronto ed alla raccolta delle osservazioni e criticità, a seguito del quale è stato possibile definire uno schema di Piano.
L'entità degli adempimenti non ha consentito la realizzazione di una preventiva fase di consultazione per eventuali osservazioni. Tuttavia, a fronte della probabile necessità di aggiornamenti, s'intende in tale sede prendere in considerazione eventuali osservazioni pervenute dopo l'approvazione.
Il P.T.P.C. approvato viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente (Sezione "Amministrazione Trasparente") e della pubblicazione è data segnalazione al personale.
Con le medesime modalità verrà data diffusione degli aggiornamenti annuali del Piano.
Il P.T.P.C. viene adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. Ai fini degli aggiornamenti annuali, i Responsabili di Area trasmettono al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali proposte inerenti al proprio ambito di attività, di norma in occasione della verifica dello stato di avanzamento degli obiettivi del P.E.G. e comunque entro il 30 novembre di ciascun anno. Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. viene presentato, prima dell'approvazione, ai Responsabili di Area ed al Nucleo di Valutazione, nonché pubblicato sul sito web dell'Ente.

1.6. Aspetti di natura organizzativa

In base a quanto indicato al punto 2.2 della circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento della Funzione pubblica, si individuano i **Referenti per la corruzione nei Responsabili di Area** in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine

di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.
I Referenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile dell'anticorruzione affinchè questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione nonché attività di costante monitoraggio per l'efficace attuazione del piano di prevenzione. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso. I Referenti informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del D.Lgs. 39/2013. Periodicamente saranno previsti incontri di confronto e formazione, al fine di avere il massimo coordinamento tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e tutti i referenti.

2. Individuazione delle aree e dei processi a rischio

2.1 Metodologia

Come precisato nel Piano nazionale, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.
Per la predisposizione del P.T.P.C. è, pertanto, necessaria **una propedeutica ed attenta ricostruzione dei processi organizzativi dell'ente e l'individuazione delle c.d. aree di rischio.**
L'individuazione delle aree di rischio consente, infatti, di identificare con precisione le "attività" dell'Ente in relazione alle quali emerge la necessità di prevedere misure di prevenzione e di stabilire la graduazione degli interventi da adottare attraverso le previsioni del P.T.P.C.
Come è noto, la L. 190/2012 (art. 1, comma 16) ha già individuato specifiche aree di rischio. Il C.I.S.A.12 ha adeguato tali indicazioni alla specificità del suo mandato istituzionale, escludendo la fattispecie "Autorizzazioni e concessioni" ed integrando invece la "Gestione delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno" che rientra nel novero dei compiti del Consorzio. Le aree di rischio risultano dunque declinate come segue:

a) **Gestione delle tutele, curatele ed amministrazioni di sostegno**;

b) **Scelta del contraente** per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

c) **Concessione ed erogazione di sovvenzioni,** contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) **Concorsi e prove selettive** per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Il Piano nazionale ha, inoltre, precisato che nelle aree sopra indicate sono inclusi i procedimenti riconducibili alle seguenti tipologie:

- **processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;**
- **processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché** all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

Secondo le indicazioni del Piano nazionale, ciascuna amministrazione è, dunque, tenuta ad analizzare con attenzione tali aree di rischio (e le rispettive sottoaree) ed i procedimenti ad esse riconducibili; è, inoltre, raccomandata l'inclusione nel P.T.P.C. di ulteriori aree di rischio, in considerazione delle specifiche caratteristiche dell'attività svolta dal singolo ente e delle peculiarità del contesto di riferimento.
Come indicato nel Piano Nazionale (in cui sono recepiti criteri metodologici desunti dalle linee guida UNI ISO 31000:2010) il processo di gestione del rischio finalizzato all'adozione del presente P.T.P.C. si compone delle seguenti fasi:

1) mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;

2) valutazione del rischio per ciascun processo;

3) trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi di una prima e parziale ricognizione, sono riassunti nell'Allegato 2 al presente Piano "Tabella valutazione dei rischi".

2.2 La mappatura dei processi

Per "processo" si intende **"un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)".**
Secondo le moderne teorie dell'organizzazione la "mappatura" consiste, cioè, nell'identificazione dei prodotti o dei servizi principali (***output***) e nella ricostruzione dei processi che li hanno generati, individuandone le fasi e le responsabilità.
In fase di prima attuazione della L. 190/2012 per la predisposizione del P.T.P.C. 2016-2018, il C.I.S.A.12, muovendo dall'analisi delle funzioni amministrative di competenza, ha effettuato la "mappatura dei processi" con le sottoindicate modalità:

1) sono state esaminate le "**aree di rischio**" individuate dal Piano nazionale come comuni a tutte le amministrazioni (acquisizione e progressione del Personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario; provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario);
2) nell'ambito dei procedimenti amministrativi dell'Ente sono stati individuati quelli da associare a ciascuna delle aree di rischio;
3) in particolare, per quanto riguarda l'area di rischio relativa all'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo l'opzione metodologica prescelta, i processi individuati coincidono con le sotto-aree di rischio indicate nell'Allegato 2 al P.N.A.;

4) l'analisi svolta, tenuto conto del contesto attuale di riferimento, ha consentito, inoltre, di evidenziare due ulteriori aree di rischio riguardante l'una i processi afferenti alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, l'altra le tutele, curatele e amministrazioni di sostegno;

5) in esito alla fase di "mappatura", sono state individuate c.d. "aree a rischio corruzione".

6) ulteriori e più approfondite analisi potranno essere effettuate utilizzando le schede allegate (allegato 1) in concomitanza con la redazione del catalogo dei procedimenti amministrativi, che si intende inserire tra gli obiettivi del piano esecutivo di gestione.

2.3 La valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;

- analisi;

- ponderazione del rischio.

2.3.1 L'identificazione del rischio

I potenziali rischi sono stati intesi come **comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati** sono stati identificati e descritti mediante:

- confronto con i Responsabili di Area;

- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;

- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

I possibili rischi individuati sono sinteticamente descritti nella colonna "**Rischio"** dell'Allegato 2 al presente Piano.

2.3.2 L'analisi del rischio

Identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, sono stati valutati la probabilità di realizzazione del rischio e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per determinare infine il livello di rischio (basso, medio, alto, elevato). A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A.

Per stimare il valore della probabilità e dell'impatto è stato utilizzato il questionario Allegato 1 al presente P.T.P.C., elaborato apportando alcune modifiche alle indicazioni contenute nell'Allegato 5 al P.N.A., in ragione delle peculiarità dell'ordinamento locale.
La probabilità di accadimento di ciascun rischio è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- **discrezionalità** (più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio: valori da 1 a 5);
- **rilevanza esterna** (nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi: valore 5);
- **complessità** (se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta da 1 a 5);
- **valore economico** (rilevanza esclusivamente interna: 1; vantaggi a soggetti esterni ma non di particolare rilievo economico es. borse studio: 3; considerevoli vantaggi a soggetti esterni es. affidamento appalto: 5);
- **frazionabilità** (se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale; No=1 – Sì=5);
- **efficacia dei controlli** (la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente)[3].

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- **organizzativo** (tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività, rispetto al personale complessivo del servizio, tanto maggiore sarà "l'impatto"[4]);
- **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);
- **reputazionale** (se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali, o sui media in genere, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi che hanno interessato l'ente, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali, altrimenti punti 0);
- **organizzativo**, **economico e sull'immagine** (dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice).

La stima della probabilità e dell'importanza dell'impatto è stata graduata recependo gli indici di valutazione indicati nell'Allegato 5 del P.N.A., con media aritmetica e arrotondamento ad un decimale.
Secondo le indicazioni contenute nel P.N.A. il valore medio della probabilità e dell'impatto sono stati, infine, moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun "processo" individuato.
Il livello di rischio è quantificato in un valore numerico da 0 a 25.
I rischi individuati sono stati, dunque, ponderati in base al livello quantitativo raggiunto, secondo la graduazione riportata nella tabella sotto indicata:

3 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 per la stima della probabilità - non rileva la previsione dell'esistenza del controllo ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

4 In relazione alla domanda n. 1 della categoria "Impatto" la quantificazione percentuale è stata effettuata in relazione al personale appartenente al servizio competente e che, in ogni caso, laddove il processo sia gestito da una sola unità di personale è stata indicata la risposta n. 1, a prescindere dalla misura percentuale rappresentata dalla stessa unità in rapporto al totale riguardanti i "rischi" evidenziati e non quelli aventi ad oggetto lamentele, critiche o reclami.

LIVELLO DI RISCHIO CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO

DA 1 A 5 BASSO

DA 6 A 10 MEDIO

DA 11 A 20 ALTO

DA 21 A 25 ELEVATO

I risultati del processo di gestione del rischio sono sintetizzati nell'Allegato 2 in cui, per ciascuna area a rischio, sono stati indicati i processi, i servizi interessati, i possibili rischi, il valore della "probabilità", il valore dell'impatto, il livello complessivo di rischio e la sua classificazione.

2.4 Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo finalizzato a modificare i rischi emersi attraverso l'individuazione di apposite misure di prevenzione e contrasto, volte a neutralizzare o ridurre il rischio. Con il termine **"misura"** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio.

3. Le misure di prevenzione e contrasto del rischio "corruzione"

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio "corruzione" possono essere:

- ***"comuni e obbligatorie"***: la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e debbono, pertanto essere attuate necessariamente nell'amministrazione (in quanto è la stessa normativa a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- ***"ulteriori"***: se costituiscono misure aggiuntive eventuali individuate autonomamente da ciascuna amministrazione; diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

È data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori, che devono essere valutate anche in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce alla misura.
Alcune misure presentano carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.
Di seguito sono illustrate le misure di prevenzione previste per il presente piano.
Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate con codice "***lettera progressiva alfabeto***" così da consentire il richiamo sintetico nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio allegate.

3.1 Le misure obbligatorie di prevenzione e contrasto

a) Trasparenza

Fonti normative:
- **Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;**
- **Decreto legislativo 14marzo 2013, n. 33;** - **L. 7 agosto 1990, n. 241;**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.**

Descrizione della misura

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.
La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.
Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale "accessibilità totale" delle 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.
Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016-2018, previa pubblica consultazione.

Attuazione della misura

Azioni

Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2016/2018

Soggetti responsabili

Responsabile per la Trasparenza, Responsabile di area, unità di progetto, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2016/2018

Tempistica di attuazione

2016/2018, secondo le indicazioni del Programma Triennale

Eventuali risorse economiche necessarie

Le risorse necessarie ad eventuali sistemi informatici per rendere automatica la pubblicazione dei dati, quando possibile

b) Codice di comportamento dei dipendenti

Fonti normative:

- **Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;**
- **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.12.**

Descrizione della misura

In attuazione della delega conferitagli con la L. 190/2012 "*al fine di 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 Governo ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).
Il Codice di comportamento costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione, in quanto si propone di orientare l'operato dei dipendenti pubblici in senso eticamente corretto e in funzione di garanzia della legalità, anche attraverso specifiche disposizioni relative all'assolvimento degli obblighi di trasparenza e delle misure previste nel PTPC.
In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione, il C.I.S.A.12 ha provveduto a definire un proprio Codice di Comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento.
Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verifichino situazioni di

conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i dirigenti competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Attuazione della misura

Azioni

Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del C.I.S.A.12, approvato con deliberazione n. 13 del 18/12/2013;

Soggetti responsabili

Dirigenti, dipendenti, collaboratori e consulenti del Consorzio, secondo le indicazioni del Codice di comportamento;

Tempi di attuazione 2016/2018, secondo le indicazioni del Codice

Processi interessati Tutti

Eventuali risorse economiche necessarie ======

c) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

Fonti normative:

- **Art. 6 bis L. 241/1990;**
- **Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;** - **D.P.R. 62/2013;**
- **Regolamento dei controlli interni**

Descrizione della misura

Conflitto d'interesse

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.
Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (art. 6 L. 241/90).
Secondo il D.P.R. 62/2013 "**il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici**".
Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del

coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.12, cui si rinvia per una compiuta disamina.
L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Monitoraggio dei rapporti

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del P.T.P.C., debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Attuazione della misura

Azioni

1. **Formazione/informazione sull'obbligo di astensione** in caso di conflitto d'interesse nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale;
2. **Pubblicazione** del Codice e del PTPC sul sito web;
3. **Informativa scritta** all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, in ordine ai rapporti diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che il soggetto abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni;
4. **Comunicazione di partecipazioni azionarie e interessi finanziari** in potenziale conflitto e dichiarazione concernente l'individuazione di parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente, che esercitano attività in potenziale conflitto;
5. **Informativa scritta** relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale;
6. Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei parer i, di **un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi**, ai sensi dell'art. 6 *bis* L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale;
7. Compilazione, nella fase di controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti, della **griglia di valutazione** in ordine alla verifica dell'insussistenza del conflitto di interessi

Soggetti responsabili

Azione n.1: Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con il Responsabile del personale per gli aspetti attuativi;

Azione n. 2: Responsabile della prevenzione della corruzione

Azione n. 3: Dipendenti

Azione n. 4: Dirigenti

Azione n. 5: Dipendenti, Dirigenti, Segretario Generale

Azione n. 6: Dirigenti e dipendenti

Azione n. 7: Responsabile del controllo successivo di regolarità Amministrativa

Tempi di attuazione

Azione n. 1: 2016/2018

Azione n. 2: entro 30 giorni dall'approvazione del PTPC

Azione n. 3: all'atto di assunzione o dell'assegnazione all'ufficio

Azione n. 4: prima di assumere le funzioni e tempestivamente in caso di aggiornamento e, in ogni caso, almeno annualmente

Azione n. 5: secondo le modalità indicate nel Codice di comportamento

Azione n. 6: 2016/2018

Azione n. 7: 2016/2018

d) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti

Fonti normative

- **art. 53, comma 3-bis , D.Lgs n. 165/2001; - art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;**
- **Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti del C.I.S.A.12 (approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 13 del 18.12.2013).**

Descrizione della misura

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (dirigente o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa

essere finalizzata a scopi privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.
Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.
La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.
In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.
Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.
Ai sensi del decreto legislativo 33/2013, e degli adempimenti operativi emanati dalla Civit, le autorizzazioni rilasciate ai dipendenti dell'amministrazione all'esercizio occasionale e non continuativo di incarichi presso altre amministrazioni o presso privati sono soggette a pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione costituita nell'ambito della pagina "amministrazione trasparente", onde consentire un costante monitoraggio sia all'interno dell'ente, sia mediante l'esercizio del cosiddetto "controllo diffuso";

Attuazione della misura

Azioni

1 Applicazione della normativa e dei regolamenti in materia per l'autorizzazione all'esercizio di incarichi presso altre amministrazioni o privati da parte di dipendenti;
2 Monitoraggio incarichi conferiti
3 Pubblicazione su sito internet in apposita sezione della pagina "amministrazione trasparente" delle autorizzazioni rilasciate

Soggetti responsabili

1 Il Dirigente ed il Segretario, in relazione alle proprie competenze
2 Responsabile anticorruzione
3 Responsabile ufficio personale

Tempi di attuazione

1 Entro 30 giorni da richieste
2 Semestrale
3 Semestrale

Processi interessati Tutti

e) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

Fonti normative:

- **Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39**
- **Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013**

Descrizione della misura

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di altri incarichi professionali o la titolarità di cariche in enti pubblici o privato determinate.

La causa di incompatibilità deve essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno dei due incarichi incompatibili.

Occorre precisare che, nella fase transitoria, ai sensi dell'art. 29 ter del decreto legge 69/2013 (decreto del fare) come modificato dalla legge di conversione (l. 98/2013), "In sede di prima applicazione, con riguardo ai casi previsti dalle disposizioni di cui ai capi V e VI del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti".

Attuazione della misura

Azioni

1 Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art. 46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico;

2 Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web

3 Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico

Soggetti responsabili

Azione n.1: Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con l'Ufficio personale
Azione n. 2: Operatore con incarico di pubblicazione dei dati
Azione n. 3: Responsabili di area e Segretario

Tempi di attuazione

Azione n. 1: all'atto del conferimento ed annualmente entro il mese di gennaio
Azione n. 2: per la dichiarazione di inconferibilità tempestivamente
***Azione n. 3*:** per la dichiarazione di incompatibilità entro il mese di Febbraio
Azione n. 4: tempestivamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità

f) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Fonti normative:

- **art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001**

Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente sfrutti il ruolo ricoperto per ottenere un impiego presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.
Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.
I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Attuazione della misura

Azioni

1 Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al fatto di non aver concluso contratti di lavoro

subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a *ex* dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del C.I.S.A.12 nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;

2 Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

3 Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto;

Soggetti responsabili

Azione n. 1: Dirigenti – responsabili di procedimento procedure di affidamento lavori, servizi e forniture – ufficio contratti
Azione n. 2: Ufficio personale
Azione n. 3: Dirigenti

Tempi di attuazione

Azione n. 1: 2016/2018
Azione n. 2: 2016/2018
Azione n. 3: 2016/2018

g) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici Fonti normative:

- art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)

Descrizione della misura

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure 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 far parte di 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.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia i dirigenti sia il personale appartenente alla categoria D.
In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.
Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

Attuazione della misura

Azioni

1 Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;

2 Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per dirigenti e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici;

3 Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione);

4 Adeguamento regolamenti interni

Soggetti responsabili

Azione n. 1: Dirigente interessato alla formazione della Commissione
Azione n. 2: Responsabile ufficio Personale
Azione n. 3: Dirigenti

Tempi di attuazione

Azione n. 1: 2016/2018
Azione n. 2: 2016/2018
Azione n. 3: 2016/2018

h) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

Fonti normative

- **articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;**
- **art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;**
- **intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.**

Descrizione della misura

La dotazione dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Tuttavia, il consorzio intende adeguare il proprio ordinamento alla normativa di Prevenzione della Corruzione attraverso misure complementari e/o alternative.
Come precisato nelle disposizioni normative di riferimento e secondo quanto chiarito attraverso l'intesa raggiunta sul tema dalla Conferenza Unificata Stato Regioni Enti Locali il 24.7.2013, l'applicazione della misura riguardante la rotazione del personale è limitata alle aree a più elevato rischio di corruzione, quali esse risultano dal PTPC.
Si stabilisce che la misura riguardi, pertanto, alla luce dei criteri di graduazione individuati nel paragrafo 2.3.2, le aree di attività relative ai processi codificati con rischio "ALTO" o "ELEVATO", all'esito del processo di valutazione del rischio.

1) Rotazione del personale in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva

In base all'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, D.Lgs. 165/2001, inoltre, i dirigenti sono tenuti a 22 provvedere con atto motivato alla rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, in relazione alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. l *quater*, e dell'art. 55 *ter*, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. l *quater*.

Trattandosi di fattispecie di rilievo penalistico, in applicazione del principio di legalità e dei suoi corollari (determinatezza, tassatività, tipicità e divieto di analogia) la misura si intende applicabile limitatamente alle ipotesi in cui il procedimento penale o disciplinare riguardi il reato di corruzione

2) Misure complementari e/o alternative al principio di rotazione

Occorre tenere in considerazione che il principio di rotazione degli incarichi dirigenziali, così come quello di rotazione del personale, pur motivato dal condivisibile intento di evitare il consolidarsi di posizioni potenzialmente foriere di risposte illegali o improntate a collusione, presenta non pochi inconvenienti sul piano organizzativo: a fronte dell'obbligo di scongiurare il rischio – teorico ed eventuale – che si verifichino fenomeni collusivi, l'ente dovrebbe rinunciare, periodicamente, alla competenza e specializzazione acquisita dai dirigenti e dal personale in un determinato settore, con pesanti ripercussioni sull'attività e sui servizi. Il principio di rotazione – connesso ad n rischio teorico ed eventuale – va quindi contemperato con l'esigenza di garantire la funzionalità degli uffici e dei servizi, l'efficienza, l'efficacia e la tempestività dell'azione amministrativa e della realizzazione degli obiettivi programmati, tenendo anche in considerazione le modeste dimensioni dell'ente, ed il ridotto numero di dirigenti e di responsabili di procedimento.
Andrà quindi applicato, senza alcuna esitazione, in tutti i casi in cui si siano verificati fatti che possano essere considerati preoccupanti – anche solo a livello indiziario – circa la sussistenza di abusi o collusione, mentre andrà ponderato, in relazione all'interesse sulla funzionalità dei servizi in tutti gli altri casi.
In considerazione della difficoltà di attuazione del principio di rotazione, saranno adottate misure organizzative tese a limitare il più possibile il rischio di fenomeni collusivi o di abuso di posizione, con riferimento alle attività ed ai procedimenti più esposti, mediante il ricorso al meccanismo di assegnazione casuale dei procedimenti all'interno del settore, o al ricorso al controllo incrociato da realizzarsi mediante la rotazione dei componenti delle commissioni di gara e di concorso, e la composizione delle medesime commissioni assicurando sempre la presenza di almeno un dipendente/funzionario proveniente da settore diverso da quello a cui compete la responsabilità del procedimento.

Attuazione della misura

Azioni

1 Assegnazione delle pratiche e/o dei procedimenti con criteri oggettivi, casuali ed automatici

2 Composizione delle commissioni per gare, concorsi e procedure selettive in genere con criteri di rotazione dei componenti, ed in modo che sia sempre garantita la presenza di almeno un componente non facente parte del settore competente

Soggetti responsabili

1 Dirigente

2 Dirigente

Tempi di attuazione 2016/2018

i) Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing)

Fonti normative - **Art.54 bis D.Lgs. 165/2001**

Descrizione della misura

Costituisce una misura che mira a favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi.
In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.
La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).
Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in par te, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.
L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.
La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.
Il *whistleblower* è, dunque, colui che segnala l'illecito di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative ed il *whistleblowing* rappresenta l'attività di regolamentazione delle procedure finalizzate ad incentivare o proteggere tali segnalazioni.
Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.
Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, il Consorzio intende, inoltre, attivare un dialogo diretto e immediato anche con i cittadini e altri soggetti pubblici e privati, al fine di ricevere segnalazioni che denunzino condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi.

Le segnalazioni dei dipendenti e dei soggetti esterni potranno essere inviate:

- per posta elettronica all'indirizzo: info@cisa12.it

- per posta ordinaria all'indirizzo: Via Cacciatori, 21/12 – 10042 Nichelino (TO)

Eventuali segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate.

Attuazione della misura

Azioni

1 Destinazione della casella di posta elettronica info@cisa12.it per la segnalazione di fenomeni corruttivi;

2 Obbligo di riservatezza in merito a denuncia o segnalazione.
3 Verifica periodica di eventuali lacune del sistema

Soggetti responsabili

Azione n. 1: Responsabile della prevenzione della corruzione

Azione n. 2: Responsabile della Prevenzione della corruzione, Responsabile dell'Ufficio Protocollo del Responsabile del settore risorse umane, nonché di tutti i soggetti – Dirigenti e non – a cui sia resa la denuncia o la segnalazione.

Azione n. 3: Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempi di attuazione

Azioni nn. 1-2-3: 2016/2018

l) Formazione del personale

Fonti normative

- **Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012** - **DPR 70/2013**
  Descrizione della misura

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.
Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.
In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata "stabilizzazione" degli istituti giuridici da applicare, l'organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare.
Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.
La prevenzione della corruzione e dei fenomeni collusivi passa anche attraverso la gestione corretta dei procedimenti amministrativi e la redazione di atti amministrativi di buona qualità, sorretti da adeguata motivazione e assistiti dal corretto contraddittorio e dall'attivazione dei meccanismi di
partecipazione al procedimento previsti dalla legge. La formazione specifica prevista ai fini della

normativa anticorruzione non può quindi prescindere dal richiamo e dall'aggiornamento sulle norme in tema di procedimento amministrativo (legge 241/1990 in tema di partecipazione al procedimento amministrativo, termini di conclusione dei procedimenti, motivazione del provvedimento conclusivo, preavviso di rigetto...) e delle norme regolatrici delle attività a maggiore rischio (gare per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; affidamento incarichi; assegnazione contributi e provvidenze economiche...)

Attuazione della misura

Azioni

1 Inserimento nel piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l'utilizzazione di soggetti formatori individuati tra il personale interno:

a) Formazione di livello generale per tutti i dipendenti di almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, anche attraverso l'organizzazione di *focus group*;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal P.T.P.C., dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e dal Codice di comportamento dei dipendenti
- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti

b) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dal Dirigente (con indicazione della motivazione delle scelte e dei criteri di selezione) in relazione a:

- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.

c) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione

2 Indagine sul fabbisogno di formazione del personale

3 Adozione di circolari interpretative contenenti disposizioni operative

Soggetti responsabili

Azione n. 1: Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Responsabili di Area
Azione n. 2: Responsabile della prevenzione della corruzione
Azione n. 3: Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempi di attuazione

Azione n. 1: in sede dell'Adozione del Piano della Formazione
Azione n. 2: 2016/2018
Azione n. 3: 2016/2018

m) Patti d'integrità

Fonti normative
- **art. 1, comma 17, L. 190/2012**

Descrizione della misura

I patti di integrità e i protocolli di legalità costituiscono un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione ad una gara di appalto.
Il patto di integrità costituisce un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione da parte dei partecipanti.
La L.190/2012 ha stabilito che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei patti di integrità o nei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara.
Con determinazione n. 4/2012 anche l'AVCP si era pronunciata in favore della legittimità dell'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità.

Attuazione della misura

Azioni Eventuale stipulazione protocollo di legalità e verifica della sua adeguatezza, al fine di promuovere eventuali aggiornamenti

Soggetti responsabili

Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con l'Ufficio Contratti

Tempi di attuazione
2016/2018

n) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali

Fonti normative
- **art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012** - **art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013**

Descrizione della misura

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo" (convertito con legge n. 35/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 "Misure urgenti per la crescita del Paese" (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.
Il Direttore viene individuato quale soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia da parte dei responsabili di area (cfr Peg).
Il Direttore munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.
Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia dell'amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.
In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sitoweb istituzionale. Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti presuppone la revisione e l'aggiornamento del catalogo dei procedimenti amministrativi, con l'indicazione dei tempi di conclusione dei procedimenti.

Attuazione della misura

Azioni

1 Redazione catalogo procedimenti amministrativi e pubblicazione sul sito internet

2 Piano di lavoro per l'analisi del contenuto dell'obbligo, l'analisi delle soluzioni, la pianificazione e l'attuazione dell'obbligo

3 Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedimentali**:**

- del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi;
- delle motivazioni del ritardo;
- delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie

4 Pubblicazione dei risultati del monitoraggio sul sito *web* istituzionale

Soggetti responsabili

Azione n. 1 : Dirigente

Azione n. 2 : Responsabile della prevenzione della corruzione in collaborazione con i Responsabili di Area

Azione n. 3 : Dirigente e Responsabili di Area

Azione n. 4: Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempi di attuazione

Azioni 1 – 2 – 3 – 4: 2016-2018

o) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Descrizione della misura

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto.

Attuazione della misura

Azioni

1 **Pubblicazione del PTPC** e dei suoi aggiornamenti annuali nel sito istituzionale

2 Attivazione del sistema descritto nell'ambito della misura "Tutela del dipendente che segnala illeciti"
Utilizzo casella di posta elettronica – info@cisa12.it per segnalazioni ed esposti

Soggetti responsabili

Azione n. 1: Responsabile della prevenzione della corruzione
Azione n. 2 e 3: Responsabile della prevenzione della corruzione

Tempi di attuazione

Azioni 1 – 2 – 3 : 2016/2018

3.2 Le misure ulteriori di prevenzione e contrasto

p) Meccanismo di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione

Fonti normative
- **art. 1, comma 9, L. 190/2012**

Descrizione della misura

La L. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire detto rischio.

Attuazione della misura

Azioni

1 a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- **rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza**, fatte salve le eventuali eccezioni stabilite da disposizioni legislative/regolamentari;
- Assegnare le pratiche e/o i procedimenti con criteri oggettivi, casuali ed automatici per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata dei provvedimenti e l'esercizio del diritto di accesso e di partecipazione, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice. In generale, per tutti i provvedimenti, lo **stile dovrà essere semplice e diretto ed il linguaggio comprensibile** a tutti. E' preferibile limitare l'uso di acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune);
- provvedere, laddove possibile e fatto salvo il divieto di aggravio del procedimento, **a distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale,** in modo tale che, per ogni provvedimento, ove possibile, compatibilmente con la dotazione organica dell'ufficio/servizio, siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il firmatario del provvedimento (responsabile di servizio/incaricato di posizione organizzativa/dirigente).

b) Nella formazione con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica:

- in osservanza all'art. 3 della Legge 241/1990, **motivare adeguatamente, con precisione, chiarezza e completezza**, tutti i provvedimenti di un procedimento.

L'onere di motivazione è tanto più esteso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, **curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino, nella premessa, sia il preambolo che la motivazione**.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito.

La motivazione, in particolare, indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria;

- nei casi previsti dall'art. 6-bis della Legge 241/90, come aggiunto dal comma 41 dell'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale **devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale**. La **segnalazione del conflitto deve essere scritta e indirizzata al Dirigente** il quale,

esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività e le eventuali condizioni o limiti di azione. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso dovrà essere affidato dal Dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il Dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al Dirigente.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate dovranno essere evidenziate annualmente in occasione della reportistica finale dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

2 Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei **moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento**, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

3 Nell**'attività contrattuale**:

- **rispettare il divieto di frazionamento** o di innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- **ricorrere agli acquisti a mezzo CONSIP** e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o degli altri mercati elettronici, nel rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa;
- **assicurare il confronto concorrenziale**, definendo requisiti di partecipazione alle offerte, chiari ed adeguati;
- nelle procedure di gara, anche negoziata, ovvero di selezione concorsuale o comparativa, individuare un **soggetto terzo**, con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura e se possibile secondo un criterio di rotazione;
- **vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto/affidamento** di lavori, forniture e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti relativi alla gestione dei servizi pubblici locali, con applicazione se del caso delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per inadempimento e/o per danno

4 I componenti le **commissioni di gara e di concorso** devono rendere, all'atto dell'accettazione della nomina, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela e/o di lavoro e/o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso, con gli Amministratori, con i Dirigenti o Responsabili di servizio interessati alla gara o al concorso e loro parenti od affini entro il secondo grado.

Nella composizione delle commissioni per gare, concorsi ed altre procedure selettive i membri esperti ed il segretario devono essere scelti con criteri di rotazione ed in modo che sia sempre garantita la presenza di almeno un componente non facente parte del settore

5 **Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, benefici e vantaggi economici di qualunque genere** sono elargiti esclusivamente alle condizioni predeterminate secondo la disciplina dei regolamenti adottati ex art. 12 della L. 241/1990.

Nel provvedimento devono essere enunciati i criteri di concessione, erogazione, ammissione relativi allo specifico caso concreto.
I Provvedimenti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

6 **I concorsi e le procedure selettive del personale** si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del relativo regolamento consortile**.** Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*"

7 Nel conferimento, a soggetti esterni, degli **incarichi individuali di collaborazione** autonoma di natura occasionale o coordinata e continuativa, il responsabile deve rendere la dichiarazione con la quale attesta la carenza di professionalità interne

Soggetti responsabili

Azioni da 1 a 7: Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabili di Area e dipendenti

Tempi di attuazione

Azioni da 1 a 7: 2016/2018

q) Sistema dei controlli interni

Fonti normative

- **art 147 bis del D.Lgs. 267/2006**
- **Regolamento sul sistema dei controlli interni del C.I.S.A.12**

Descrizione della misura

Il sistema dei controlli interni, organizzato per l'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, è a un valido strumento di prevenzione della corruzione.
Con deliberazione dell'Assemblea Consortile è stato approvato il Regolamento per i controlli interni del C.I.S.A.12 (consultabile sul sito istituzionale dell'Ente), che ha introdotto per gli enti locali ben sette forme di controllo (controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli organismi gestionali esterni e, in particolare, sulle società partecipate non quotate, controllo sugli equilibri finanziari, controllo sulla qualità dei servizi erogati), rispetto alle quattro preesistenti.
Il sistema dei controlli interni è stato istituito in modo funzionale agli adempimenti previsti dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, contenente disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e dall'art. 2 della legge 241/1990, da ultimo modificata dall'art. 1 del D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella legge n. 35/2012, in ordine alla conclusione dei procedimenti amministrativi ed ai poteri sostitutivi.

A tal fine, in base alle previsioni del regolamento le attività di controllo si svolgono nel rispetto del principio di "*integrazione organizzativa*", secondo cui i controlli devono essere effettuati in maniera integrata e coordinata, anche attraverso l'ausilio di strumenti informatici, evitando duplicazioni o perdita delle informazioni raccolte ed in modo che ciascuna forma di controllo concorra all'efficacia del sistema nel suo complesso.

Attuazione della misura

Azioni

1 Controllo di regolarità amministrativa e contabile

In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa sarà sottoposta a verifica la **sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto**.
In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il **controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti**, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012.

2 Controllo successivo di regolarità amministrativa

Anche prima dell'approvazione del regolamento in attuazione delle norme del d.l.174/2012, era già previsto, ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, un meccanismo di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi; con l'approvazione del regolamento citato le misure già in vigore sono state consolidate e precisate; con l'approvazione del piano anticorruzione, il sistema dei controlli interni deve essere integrato al fine di garantire che tra gli atti assoggettati a controllo sia garantita la verifica per il 100% delle procedure di concorso e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009 (art. 1, comma 16, lett. A) e d), L.190/2012,) nonché una percentuale significativa di atti relativi all'affidamento di lavori servizi e forniture, con particolare riguardo agli affidamenti diretti ed a quelli in economia.

3 Per consentire il controllo degli atti rientranti in tale ultima categoria (affidamento diretto o in economia di lavori servizi e forniture) potrà essere utilizzata la tabella riassuntiva dei lavori servizi e forniture affidati nel corso dell'esercizio precedente, redatta ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge 190/2012.
La tabella di cui al presente punto è utilizzata dal responsabile della prevenzione della corruzione anche per effettuare controlli di natura sostanziale sugli affidamenti diretti ed in economia, con particolare riguardo a: frequenza del ricorso a tale tipo di affidamento da parte di ciascun responsabile del procedimento; numero di affidamenti diretti o in economia allo stesso operatore economico; importi complessivi affidati nell'anno allo stesso operatore mediante affidamenti diretti o in economia, ripetizione pluriennale di affidamenti diretti o in economia dello stesso servizio allo stesso operatore ed eventuali altri elementi idonei a

rivelare l'esistenza di meccanismi preferenziali nei confronti di operatori economici determinati.

4 Ad integrazione delle disposizioni del regolamento sui controlli, verrà stilata una ***"lista di controllo"*** per la verifica degli atti, strumento di supporto al responsabile nella fase di formazione dell'atto, oltre che di controllo successivo alla sua adozione, utilizzando oltre all'insieme dei parametri individuati in termini generali dal regolamento che disciplina la materia, i parametri desumibili dal piano anticorruzione e dai suoi aggiornamenti.

5 Controllo in ordine all'insussistenza delle condizioni di inconferiblità e incompatibilità

Al fine di garantire, in particolare, la corretta osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 la verifica in ordine all'insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi costituisce, inoltre, oggetto di specifico controllo in relazione ai procedimenti interessati, nell'ambito del parametro di valutazione relativo alla "**conformità alle norme giuridiche di rango comunitario, nazionale e regionale di settore, in relazione alla materia oggetto del provvedimento**".

Soggetti responsabili

Azioni da 1 a 5: Responsabile anticorruzione, Responsabili Area e dipendenti

Tempi di attuazione

Azioni da 1 a 5: 2016/2018

r) Informatizzazione dei processi

Fonti normative
- **DPR 445/2000;**
- **D.Lgs. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";**
- **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**

Descrizione della misura

Come evidenziato dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una **misura trasversale di prevenzione** e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità, riduce il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

Attuazione della misura

Azioni

1 Maggiore diffusione dell'informatizzazione dei processi

2 Entro la scadenza del pr imo aggiornamento del Piano i Responsabili di Area **relazionano al R.P.C. con riguardo al livello di informatizzazione** dei processi attuati nei rispettivi settori ed alla fattibilità e tempi, tenuto conto anche delle risorse finanziarie necessarie e disponibili, di una progressiva introduzione/estensione della stessa

Soggetti responsabili

Dirigenti/Responsabili di Area

Tempi di attuazione

2016/2018

s) Accesso telematico a dati, documentie procedimenti

Fonti normative
- **Art. 1, commi 29 e 30 D.Lgs. 82/2005;**
- **L. 190/2012;**
- **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**

Descrizione della misura

Rappresenta una misura trasversale che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attuazione della misura

Azioni

1 Maggiore diffusione dell'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti

2 Pubblicazione dei moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o da allegare all'istanza.

Entro la scadenza del primo aggiornamento del Piano i Responsabili di Area relazionano al R.P.C. con riguardo **all'esistenza di tale strumento nei rispettivi settori e alla possibilità di ampliarne/introdurne l'utilizzo**

Soggetti responsabili

Dirigente e Responsabili di Area

Tempi di attuazione 2016/2018

4. Le azioni, i monitoraggi e le responsabilità

La strategia di prevenzione costituisce oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e si modifica ed adatta alle esigenze emergenti nell'amministrazione.
In tale direzione, poiché il PTPC costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si individuano i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del Piano per il primo anno di validità

4.1 Azioni del Piano per l'anno 2016

1) REDAZIONEDEL REGOLAMENTO dei procedimenti amministrativi

La prevenzione della corruzione presuppone **chiarezza degli assetti organizzativi e piena conoscibilità degli strumenti dell'agire amministrativo**, i quali vanno tempestivamente aggiornati sotto il profilo della completezza e della rispondenza alle modifiche normative eventualmente sopravvenute.

In tale direzione, appare necessario, effettuare la redazione del Regolamento dei procedimenti amministrativi, muovendo dalla ricognizione effettuata nel mese di novembre/dicembre in relazione agli adempimenti di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. 33/2013.

2) Analisi del rischio per tutti processi di attività dell'Ente

Nella presente fase di prima approvazione del P.T.P.C. l'attenzione si è essenzialmente focalizzata sulle aree a maggior rischio di corruzione individuate nella L. 190/2012 e nel P.N.A., occorre ora estendere l'analisi alla restante attività dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonchè nell'eventuale trattamento deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun servizio, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso, in base al *funzionigramma* vigente.

3) Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio

Il presente P.T.P.C. è essenzialmente finalizzato **a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie** e a valorizzare le misure già attuate nell'Ente.

Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabili di Area dell'Ente, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

4.2 Il monitoraggio e le azioni di risposta

La gestione del rischio si completa con la successiva **azione di monitoraggio** finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.
Il **monitoraggio periodico del piano** dell'ente spetta:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione che cura la relazione annuale;

- ai Responsabili di Area Referenti per la prevenzione;

- al Nucleo di Valutazione.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione **entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione** sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione.
Qualora l'organo di indirizzo politico lo richieda oppure il Responsabile stesso lo ritenga opportuno, quest'ultimo riferisce direttamente sull'attività svolta. La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Ente.
La relazione dovrà contenere:

1) la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di *performance;*

2) le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione **sull'efficacia delle previsioni** del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

Le misure di prevenzione di cui al presente **Piano costituiscono obiettivi del piano** della *performance, come tali* sono inserite nel P.E.G., che in questo ente coincide con il piano della performance, e le verifiche dell'avvenuto adempimento avverranno in occasione della relativa reportistica finale.
Ciò significa che al 15 dicembre 2016 non saranno disponibili i dati definitivi di riscontro riferiti all'anno in corso, per cui potranno essere utilizzati i dati disponibili in sede di ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, eventualmente aggiornati al 30 novembre. A regime, la relazione prevista per metà dicembre di ogni anno riporterà i dati relativi all'anno precedente[5]. Si evidenzia questo sfasamento dei tempi rispetto alla reportistica relativa alla performance dovuto al mancato coordinamento delle disposizioni di legge.
Anche le misure relative al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità sono inserite nel P.E.G. e nel Piano della *Performance*.

4.3 Le responsabilità

L'articolo 1 della legge n. 190/2012 stabilisce:

- al comma 8 che "***la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale***";

5 – Con comunicato del 12/12/2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha precisato, con riferimento alla relazione che "detto documento, come detto nel P.N.A., deve essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al D.F.P. in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo (P.N.A. paragrafo 3.1.1-pag.30). Considerato che il primo P.T.P.C. deve essere adottato dalle pubbliche amministrazioni entro il 30 gennaio 2014, i responsabili della prevenzione della corruzione dovranno trasmettere la prima relazione entro il 31 gennaio 2015 in concomitanza con la comunicazione del P.T.P.C.. Le modalità di trasmissione saranno indicate con successivo comunicato nella sezione anticorruzione del sito.

- al comma 12 che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai c. 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, la responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Responsabili di Area con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della L. n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del D.Lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *"**l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili**".*

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione del presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi in tale accezione anche i Responsabili di Area. L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "***La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare**".*

Nel caso del Dirigente a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

Allegati:
Allegato 1 – Scheda di valutazione del rischio
Allegato 2 – Tabella valutazione dei rischi
Allegato 3 – Tabella trattamento del rischio

Nichelino lì, 30.01.2016