



CITTÀ DI BRA

Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

2015 - 2017

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 20.01.2015

1. PRINCIPI

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione, relativamente al Piano comunale, lo stesso deve definire e programmare una strategia di prevenzione del fenomeno elaborando al contempo un programma di attività finalizzato all'esame dell'organizzazione, delle attività che la stessa svolge, delle regole e delle prassi di funzionamento, al fine di ridurre la "possibile esposizione al fenomeno della corruzione".

Il piano opera una ricognizione sul sistema dei processi organizzativi, individua strategie di prevenzione e determina le azioni finalizzate alla gestione del rischio., in particolare nelle aree di attività individuate nelle aree di attività particolarmente sensibili.

Il piano risulterà pertanto uno strumento dinamico in continua evoluzione, in linea da una parte con le indicazioni normative e procedurali proposte dall'Anac e dall'altra in coerenza con il progredire delle strategie di prevenzione indicate.

Il procedimento di costituzione del piano nasce dall'analisi dei processi organizzativi, costituisce un'opportunità per migliorare i procedimenti, procedure e prassi al fine di qualificare i comportamenti degli operatori e limitare che gli stessi, pur senza sfociare nella dimensione dell'illiceità, costituiscano comunque un impedimento alla funzionalità, economicità e efficacia dei servizi.

Il piano per il triennio 2015-2017 trova fondamento nel piano predisposto nell'anno 2014. Pertanto lo stesso risulterà un aggiornamento e un affinamento di quanto individuato e delibera nell'anno precedente, anche alla luce dell'attività svolta e dei sopra menzionati indirizzi dell'Anac.

Il presente piano è composto da:

Allegati:

1. Tabella di valutazione del rischio
2. Elenco esemplificativo dei rischi
3. Schede e mappature dei rischi e responsabilità
4. Programma triennale della trasparenza e dell'integrità
5. Codice di Comportamento dei Dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni

2. SOGGETTI

Vengono coinvolti dal piano tutti i soggetti che operano all'interno o collaborano con esso. Il Piano è sostanzialmente ispirato al principio di responsabilità, inteso non semplicemente come risposta delle proprie azioni ma in senso propositivo come interdipendenza, cooperazione tra gli attori, in vista di un sistema coordinato e integrato di prevenzione dell'illegalità.

Ciascun soggetto, pur nei diversi ruoli e nelle diverse materie oggetto del presente piano, dovrà operare in base a tale principio e, in ogni caso, tutte le comunicazioni e le segnalazioni degli stessi relative alla materia dovranno essere effettuate con modalità che ne consentano tracciabilità.

2.1. Autorità indirizzo politico

L'aggiornamento del piano, con le relative nomine dei responsabili, alla luce di quanto previsto dall'articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013, viene adottato dalla Giunta Comunale che, al contempo, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione. Al Consiglio Comunale sono pure trasmessi gli esiti del monitoraggio effettuato sull'applicazione del Piano, compresa la relazione annuale del Responsabile della prevenzione sull'attività svolta, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190/2012.

2.2. Responsabile della prevenzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della Legge n. 190/2012, è il Segretario Generale. Egli svolge i compiti indicati dalla legge, come specificati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013, formula la proposta di PTPC e dei suoi aggiornamenti ed esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità. Elabora, inoltre, la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

2.3. Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge i compiti previsti dalla legge e precisati al successivo punto 4. Collabora in stretto raccordo con il Responsabile della prevenzione, sia per l'elaborazione della proposta di P.T.P.C., che per il suo monitoraggio e aggiornamento. Come nel caso del Responsabile della prevenzione, il Responsabile della trasparenza è individuato nel Segretario Generale.

2.4. Dirigenti

I Dirigenti sono i primi referenti per la prevenzione, nell'ambito delle rispettiva competenza. Nell'espletamento del loro ruolo operano con una costante e continua attività ricognitoria nei confronti del responsabile al fine di offrirgli tutti i possibili elementi e riscontri sull'organizzazione, sulle attività e le procedure svolte.

Rispondono al responsabile relativamente all'attività di monitoraggio richiesta; partecipano ai

processi di individuazione e gestione del rischio, proponendo efficaci e idonee misure di prevenzione; assicurano, all'interno della propria ripartizione, l'osservanza del Codice di comportamento, individuando le singole ipotesi di violazione e adottando tutte le misure gestionali di propria competenza.

2.5. Titolari di posizione organizzativa e Incaricati di alta professionalità

I titolari di posizione organizzativa (TPO) e gli incaricati di alta professionalità (IAP), nell'ambito delle responsabilità affidate, supportano i dirigenti sia nella fase di gestione del Piano, che in quella di proposta delle misure di prevenzione, oltre che nell'attività monitoraggio e vigilanza.

2.6. Organismo di valutazione

L'Organismo indipendente di valutazione, nel caso di specie il Nucleo di valutazione, partecipa al processo di gestione del rischio, nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Svolge, inoltre i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa ed esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento.

2.7. Ufficio per i procedimenti disciplinari

Considerate le dimensioni dell'Ente, il Responsabile dell'Ufficio è individuato nel Dirigente della Ripartizione Studi e organizzazione. L'Ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, secondo quanto previsto da leggi e regolamenti e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

2.8. I dipendenti

Tutti i dipendenti dell'ente partecipano, ciascuno nel proprio ambito di competenza, alla definizione dei rischi indicati nel piano e alla gestione degli stessi. Viene richiesto a tutti loro una collaborazione costruttiva nell'aggiornamento del Piano, nella sua attuazione e nelle attività di monitoraggio previste. Più specificatamente, viene richiesta ai dipendenti, così come ai collaboratori dell'Amministrazione definiti al punto successivo, la segnalazione di casi, di situazioni e/o procedure in contrasto con gli intenti del presente piano, che possano pertanto vanificarne l'efficacia.

2.9. Collaboratori dell'Amministrazione

Tutti i collaboratori, a qualsiasi titolo, dell'Amministrazione comunale osservano le regole e le misure del PTPC e rispettano gli obblighi per loro previsti dal Codice di comportamento e dalle relative disposizioni attuative.

3. IL PIANO DI PREVENZIONE

Come definito nel piano del 2014 e ribadito in questo suo primo aggiornamento, il piano definisce e individua singolarmente gli ambiti e le modalità operative attraverso le quali l'Amministrazione comunale può realizzare una efficace e attenta gestione del rischio di corruzione, al fine di prevenire o limitare fortemente azioni illecite.

I punti che seguono definiscono contenuti, metodologia e azioni finalizzate a tale scopo.

3.1. Aree a rischio

In sede di aggiornamento vengono confermate le aree di rischio adottate per l'anno 2014. Tale valutazione viene effettuata in quanto le aree di rischio individuate (nel rispetto di quanto indicato nel piano nazionale) rispecchiano in maniera esaustiva un'organizzazione come quella della Città di Bra, relativamente complessa. Non risulta pertanto necessario, per effettiva mancanza specifica di ulteriori procedure, indicare nuove e diverse aree di rischio.

Occorre inoltre aggiungere come le aree di rischio già individuate risultino "coprire" amplissimi ambiti di attività dell'ente, comprendendo nel loro sviluppo una o più strutture organizzative dello stesso. Nessuna ripartizione è esclusa da tale mappatura.

Le valutazioni del rischio e le relative sottoaree, oggetto prioritario del presente piano, sono indicate all'allegato 1 al documento, mentre l'allegato 2 riporta un'elencazione puntuale dei rischi individuati per le specifiche aree individuate nel predetto allegato 1. Le stesse si rifanno, rispettivamente, agli allegati n. 5 e n. 3 del P.N.A.

3.2. La gestione del rischio

Relativamente alla gestione del rischio e alla metodologia adottata, si richiama integralmente quanto già formulato in sede di prima adozione del piano. Pertanto, in sede di aggiornamento, si ritiene pleonastico dover aggiungere ulteriori elementi, dovendosi far riferimento all'allegato 3 del presente piano che riporta il dettaglio delle schede e delle mappature tanto dei rischi quanto delle relative responsabilità.

Relativamente alle attività di monitoraggio che esaminino le singole azioni attuate dall'organizzazione nella gestione del rischio, occorre determinare nel secondo anno di attività di prevenzione, come sia necessario individuare un programma costante di rilevazione dei dati che permetta un'azione coerente con le disposizioni contenute nel piano. Pertanto, oltre alle attività indicate dall'Autorità nazionale (come ad esempio la relazione annuale), il piano prevede che il responsabile produca con cadenza semestrale un report schematico sulle attività svolte, con particolare riguardo alle attività di controllo degli atti e alle azioni di coordinamento e sensibilizzazione dei dirigenti e dei dipendenti rispetto alla prevenzione dei rischi indicati.

Accanto a tale report, il responsabile con medesima cadenza avvierà un'attività di monitoraggio relativa alle singole ripartizioni, ottenendo da ciascun dirigente di struttura una sintetica relazione sull'attività di ogni singolo comparto.

L'esito complessivo di tale attività confluirà nella relazione annuale del responsabile trasmessa in copia alla Giunta e al Consiglio comunale e pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" nel sito del Comune.

4. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.)

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) ha lo scopo di assicurare all'ente un utile e adeguato livello di trasparenza, promuovendo lo sviluppo della cultura dell'integrità. In tale contesto, l'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che il P.T.T.I. costituisca anche una sezione del P.T.P.C., concetto questo ribadito anche dal Piano nazionale anticorruzione.

Il P.T.T.I. elenca e descrive le modalità per adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dal citato D.Lgs. n. 33/2013, che pongono:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'Allegato A del decreto, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni istituendo un'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione trasparente";
- in capo a qualunque cittadino, il diritto di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, richiedendo la pubblicazione delle informazioni previste nel citato Allegato A e non pubblicate dall'Amministrazione (accesso civico).

Con funzione di coordinamento, indirizzo e controllo viene individuato un Responsabile della trasparenza, come indicato già al punto 2.3, che ha il compito di verificare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. In particolare, il Responsabile della Trasparenza ha il compito di:

- aggiornare il P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, l'adeguatezza del formato, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare alla Giunta, al Responsabile della prevenzione all'Organismo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'U.P.D. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Per dette ragioni, il P.T.T.I. costituisce parte integrante del presente piano quale allegato n. 4. Nell'allegato 4 sono individuati, per ciascun obbligo di pubblicazione (secondo la griglia definita all'Allegato A del D.Lgs. n. 33/2013) modalità e tempistiche di pubblicazione ed i relativi Dirigenti competenti. L'allegato 7 è un documento dinamico, al quale potranno essere apportate modifiche e aggiornamenti al mutare delle situazioni interne ed esterne, anche con riguardo agli esiti del monitoraggio.

5. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice aziendale specifico di comportamento da parte dei dipendenti dell'ente è un primo documento applicativo del DPR n. 62/2013, redatto secondo le indicazioni fornite dall'autorità nazionale anticorruzione Civit (oggi Anac) con la deliberazione n. 75/2013 ("Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)"). Al suo interno sono contenute le specifiche di dettaglio e le modalità applicative a livello dell'ente del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Il Codice aziendale, secondo quanto previsto nella citata delibera 75/2013 costituisce una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, e costituisce quindi parte integrante e essenziale del presente piano quale allegato n. 5. Per questa ragione, il costante monitoraggio e le azioni di sviluppo delle strategie di prevenzione dovranno essere valutate anche alla luce del rispetto delle norme del Codice aziendale, che dovrà essere sottoposto anch'esso ad un costante e progressivo aggiornamento, qualora ne ricorrano i presupposti.

5.1. Gli incarichi e le attività extra istituzionali dei dipendenti comunali

Il tema degli incarichi e delle attività extra istituzionale svolti dai dipendenti comunali assume un significativo rilievo nell'ambito delle misure di prevenzione della corruzione, come anche indicato dallo stesso P.N.A.. A tal fine è già presente nel quadro normativo di riferimento dell'ente, uno specifico regolamento che ne definisce le modalità di autorizzazione, le condizioni per il rilascio, i divieti e la relativa attività di controllo.

A tal fine è però necessario verificarne l'adeguatezza sia rispetto alla previsione dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 sia in ragione delle misure già adottate o previste nel presente piano per contrastare i fenomeni di illiceità, tenendo altresì conto delle specifiche condizioni previste per i dipendenti che hanno un rapporto di lavoro non superiore al 50% della prestazione lavorativa a tempo pieno.

5.2. Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001. Si tratta dell'art. 54 bis, dal titolo "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", assicurando al c.d. "whistle blower" particolari forme di tutela e di garanzia all'interno dell'organizzazione comunale.

Su questo tema, si ritiene debbano trovare integrale applicazione le dettagliate indicazioni fornite dal P.N.A. Esso stabilisce tre livelli fondamentali di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante.

6. FORMAZIONE

La formazione della dirigenza e del personale ha un ruolo centrale all'interno delle attività di programmazione e gestione del sistema di prevenzione. Questo in ragione della possibilità di determinare le condizioni di informazione e coinvolgimento necessarie a mettere in atto tutte le attività previste in sede di pianificazione.

Nell'assumere carattere di obbligatorietà per tutti i soggetti coinvolti nel piano, si ritiene che la stessa abbia la necessità di un riequilibrio e una taratura connessa con eventuali problemi o anomalie che vengano riscontrate nella concreta attuazione della pianificazione, prevedendo anche appositi interventi formativi che coinvolgano, a seconda dei diversi livelli e delle differenti competenze, gli operatori per i quali ciò si ritenga necessario.

L'attività formativa dovrà però essere concretamente attuata attraverso una puntuale pianificazione del responsabile, che provvederà a determinare, sulla scorta delle risorse disponibili e raccordandosi con il più complessivo piano formativo dell'intero ente, una calendarizzazione di alcuni momenti di formazione, sia di tipo frontale sia di tipo documentale, che possano coinvolgere tutti i potenziali interessati.

7. COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della Performance dell'Ente, integrato nel Piano esecutivo di gestione, ai sensi dell'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000 andrà a prevedere una apposita sezione che sarà specificamente dedicata all'applicazione e all'attuazione del presente piano.

In tale ambito verranno individuate le diverse figure di responsabilità con le relative attribuzioni, i programmi, le tempistiche di attuazione e i relativi indicatori di attività, i sistemi di monitoraggio utilizzati, le modalità di raccordo con il sistema di valutazione vigente.

8. CONSULTAZIONE SUL PIANO E SUI SUOI AGGIORNAMENTI

Il presente Piano viene adottato dalla Giunta Comunale e, prevedendo il coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi presenti sul territorio o la cui attività interessi comunque l'ambito territoriale e la popolazione di questo Comune, pubblicato sul sito internet del Comune. A seguito di tale pubblicazione, verrà data la possibilità ai cittadini di fornire osservazioni o contributi, che saranno raccolti e analizzati dal responsabile in sede di revisione del piano.

Città di Bra
Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione

Piazza Caduti per la libertà 14
12042 Bra (Cn)

Tel. 0172.438235
Fax 0172.44333

Posta segretario@comune.bra.cn.it
PEC comune bra@postecert.it
Web www.comune.bra.cn.it

Sindaco: Bruna Sibille
Segretario Generale: Claudio Chianese