



CITTÀ DI BRA

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

2014-2016

Approvato con Deliberazione Giunta Comunale n° 29 del 28.01.2014



CITTÀ DI BRA

PROVINCIA DI CUNEO

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2014 – 2016

Indice:

Premesse 3

SEZIONE PRIMA

LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 1 – Oggetto del Piano 4

Articolo 2 – Il Responsabile e i Dirigenti 6

Articolo 3 – Procedure di formazione e adozione del Piano e sue modifiche e aggiornamenti 7

Articolo 4 – Le responsabilità 7

Articolo 5 – Collegamento al ciclo di gestione delle performance 8

SEZIONE SECONDA

AZIONI GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 6 – Analisi e gestione del rischio 9

Articolo 7 – Mappatura e valutazione del rischio 9

Articolo 8 – Gestione del rischio 10

SEZIONE TERZA

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 9 – Le misure di contrasto

Articolo 10 – I controlli interni 11

Articolo 11 – Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici 11

Articolo 12 – Monitoraggio dei tempi di procedimento 12

Articolo 13 – La formazione 13

Articolo 14 – Rotazione del personale 14

Articolo 15 – Attività e incarichi extra-istituzionali 15

Articolo 16 – Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali 16

Articolo 17 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 16

Articolo 18 – Flusso informativo verso il Responsabile 17

Articolo 19 – Obblighi di trasparenza 17

SEZIONE QUARTA

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 20 – Rinvio e recepimento dinamico 19

Articolo 21 – Norma finale 19

DOCUMENTI ALLEGATI

Allegato 1: Tabella valutazione del rischio (allegato 5 PNA)

Allegato 2: Elenco esemplificativo dei rischi (allegato 3 PNA)

Allegato 3: Schede e mappatura dei rischi e responsabilità

Allegato 4: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Allegato 5: Codice specifico aziendale di comportamento

PREMESSE

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, il legislatore ha introdotto nel nostro ordinamento una disciplina organica nel settore. La legge è stata pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13.11.2012 ed è entrata in vigore il 28.11.2012.

Con la suddetta legge 190, è stata data attuazione agli obblighi derivanti dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31.10.2003 (Convenzione di Merida) e dalla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d’Europa del 27.01.1999 (Convenzione di Strasburgo), ratificate, rispettivamente, con la legge 3 agosto 2009, n. 116, e con la legge 28 giugno 2012, n. 110.

La legge 190/2012, in sintesi, configura l’assetto organizzativo per la prevenzione e la lotta alla corruzione prevedendo diversi organismi, fra i quali, l’Autorità nazionale anticorruzione (art. 1, comma 2- Legge 190/2012) che è stata individuata nella Commissione per la valutazione e la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). La medesima Commissione ha poi approvato il Piano nazionale anticorruzione elaborato dal Dipartimento della Funzione pubblica, in base ai disposti della citata legge n. 190/2012.

Il Piano nazionale, elaborato sulla base delle direttive contenute nelle linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione. Secondo il contenuto del Piano nazionale, ciascuna Amministrazione dovrà adottare e comunicare al Dipartimento il proprio Piano triennale di prevenzione, che di regola include anche il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, entro il 31 gennaio 2014. Pertanto, con l’approvazione del Piano nazionale prende concretamente avvio la fase di attuazione della legge n.190/2012, attraverso la pianificazione della strategia di prevenzione a livello decentrato.

SEZIONE PRIMA – LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano triennale 2014-2016 di prevenzione della corruzione (P.T.P.C. o, semplicemente, Piano) dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Bra. Lo stesso, essendo approvato nel 2014 si riferisce al triennio 2014-2016, ma tiene conto anche delle misure di contrasto alla corruzione già adottate dall'Ente nell'anno 2013, ovvero dell'attivazione del sistema dei controlli interni, dell'approvazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e dell'adozione del codice specifico aziendale di comportamento dei dipendenti.

Il Piano tiene conto altresì di quanto previsto dalle Intese in Conferenza Unificata in data 24/07/2013 e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT in data 11/09/2013.

Le tematiche relative alla legge 190/2012 e alla redazione del PTPC sono state affrontate con i Dirigenti dell'Ente nelle riunioni della Conferenze Dirigenti del 13.01.2014 e del 23/01/2014.

Il presente Piano potrà essere oggetto di aggiornamento, modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti e dalla concreta esperienza nel corso del triennio di applicazione.

Le norme del presente Piano, in ossequio alla L. n. 190/2012, recante disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, hanno le seguenti finalità:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
- b) la previsione, per le attività individuate alla lett. a) di cui sopra, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale 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 titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
- f) il monitoraggio degli obblighi di trasparenza, nell'ambito del Piano Triennale della Trasparenza (P.T.T.), parte integrante del presente Piano.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Bra e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Sindaco:

- designa il responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

b) Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) Responsabile per la prevenzione:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide, di norma, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

d) i referenti per la prevenzione nei procedimenti di rispettiva competenza:

- sono individuati nella figure dei responsabili dei procedimenti (secondo quanto previsto nella circolare Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e dal "Regolamento per il procedimento amministrativo"), svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riferimento agli obblighi di rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

e) tutti i dirigenti/PO per le funzioni di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);

f) Nucleo di Valutazione (OIV):

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);

g) Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 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.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

h) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);

i) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni non conformi al Codice di comportamento.

ARTICOLO 2 - IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nel Comune di Bra, nominato con provvedimento del Sindaco n. 8 del 14.03.2013, è il Segretario Generale dell'Ente.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo articolo 3;
- b) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- c) attua il piano e verifica la sua effettiva idoneità in relazione ai risultati ottenuti rispetto alle misure previste e agli obiettivi prefissati;
- d) propone le modifiche da inserire nel piano nei casi di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e) individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) redige e cura la pubblicazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, la relazione sui risultati dell'attività e ne trasmette copia al Sindaco e al Presidente del Consiglio Comunale. Su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata

Il Responsabile può avvalersi di un gruppo di lavoro con funzioni di supporto. Tali unità restano incardinate nei rispettivi uffici e, a richiesta, forniscono le loro attività di supporto. Tale scelta non dovrà comportare nuove o ulteriori spese per il Comune.

Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- svolgono attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione cui al successivo art. 7.
- adottano le misure gestionali di propria competenza in relazione all'attuazione del presente Piano.

I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti dell'Ente. A tal fine i due termini, "Dirigente" e "referente", sono utilizzati indistintamente nel presente Piano.

ARTICOLO 3 - PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO E SUE MODIFICHE E AGGIORNAMENTI

Entro il 30 settembre di ogni anno ciascun Dirigente può proporre in forma scritta concrete misure organizzative finalizzate a migliorare il presente Piano in attuazione delle finalità in esso previste. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 31 ottobre il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora l'aggiornamento del P.T.P.C., recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione per le regolari procedure di formazione del bilancio e lo trasmette al Sindaco e alla Giunta comunale.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge. Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, al Dipartimento Regionale delle Autonomie Locali e alla Civit (ora A.N.A.C.) nonché pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione. In fase di prima applicazione il Piano dovrà essere approvato entro il 31 gennaio 2014.

ARTICOLO 4 - LE RESPONSABILITÀ

Del Responsabile per la prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 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,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 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.

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

ARTICOLO 5 - COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

I criteri di misurazione e valutazione della “performance”, pubblicati sul sito istituzionale, costituiscono uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico , attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne “Il sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- l'altro dinamico attraverso la presentazione del “Piano della performance” e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento. Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punto di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

SEZIONE SECONDA - AZIONI GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ARTICOLO 6 - ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

ARTICOLO 7 - MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- 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;
- 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.

Ciò premesso, va però precisato, che a fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuto in fase di prima elaborazione del Piano concentrare l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio 2014-2016. Al fine di garantire un'immediata applicazione del piano, non sono stati presi in considerazione i procedimenti aventi un rischio talmente irrilevante da far ritenere non necessaria una ulteriore analisi fondata sulla scala di valutazione del rischio di cui appresso.

L'analisi ha pertanto fornito come esito la mappatura di n. 26 processi (Allegato 3 – Mappatura rischio e responsabilità). Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i dirigenti/PO competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

Per ogni processo è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio indicata nell'allegato 5 del PNA, ("Tabella valutazione del rischio", allegato 1 nonché l'elenco esemplificativo dei rischi di cui all'allegato 3 del PNA ("Elenco rischi", allegato 2). I processi a rischio, oltre alle aree obbligatorie specificatamente individuate dal Piano Nazionale, risultano essere quelli con un valore superiore al 20%. Si rinvia al successivo aggiornamento ulteriori approfondimenti delle attività per prevenire il rischio nell'ambito dei procedimenti amministrativi.

ARTICOLO 8 - GESTIONE DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

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

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure di prevenzione sono dettagliate nella Sezione Terza del presente Piano. Alcune di esse sono già intraprese, come meglio specificato nel successivo articolo 9.

SEZIONE TERZA - MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ARTICOLO 9 – LE MISURE DI CONTRASTO

L'ente ha in passato già intrapreso una serie misure coerenti con le finalità della legge n. 190/2012, tra le quali l'individuazione del soggetto cui compete il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990, come modificato dall'articolo 1 del D.L. n. 5/2012. E' stata poi adottata dal Sindaco una rotazione periodica negli incarichi dirigenziali, avviato il sistema dei controlli di cui al D.L. n. 174/2012, adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e adottato il Codice specifico aziendale di comportamento.

Le attività amministrative e procedurali indicate nella presente sezione sono in parte già in fase di attuazione ed in parte lo saranno nel corso del triennio; il monitoraggio delle stesse sarà preso come riferimento per l'aggiornamento del Piano nel triennio 2014-2016, secondo le procedure di cui all'articolo 3.

ARTICOLO 10 - I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione è stato approvato anche un apposito "Regolamento sugli strumenti e modalità di controllo interno del Comune" con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 07.02.2013. In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale
PERIODICITA':	Controllo semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

Oltre ai controlli di cui al citato D.L. 174/2012, per le finalità del presente piano è prevista l'attivazione di un articolato sistema di monitoraggio della esecuzione dei contratti di appalto relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture, compresi gli affidamenti ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., coinvolgendo tutte le ripartizioni organizzative dell'ente. I report di monitoraggio entrano nel ciclo della generale reportistica del controllo di gestione.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
PERIODICITA': Controllo semestrale
DOCUMENTI: Report monitoraggio

ARTICOLO 11 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento. Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 345 del 23.12.2013, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012. Il Comune di Bra, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Bra si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
Dirigenti
Posizioni Organizzative
Ufficio provvedimenti disciplinari
DOCUMENTI: Codice specifico aziendale di comportamento

ARTICOLO 12 - MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. Con riferimento all'individuazione del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia (comma 9bis), l'Ente ha adottato la deliberazione della Giunta comunale n. 228 del 06.11.2012.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Dirigente dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 15 gennaio di ogni anno. L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione. La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA':	Dirigenti Posizioni Organizzative Segretario Comunale
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Elenco dei procedimenti aggiornato Report risultanze controlli

ARTICOLO 13 - LA FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;

- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative: prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi) ; ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;
- le materie oggetto di formazione.

I Dirigenti/PO di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo anno di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti interessati alla prevenzione del rischio corruzione: l'azione formativa su tutto il personale comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento
- dipendenti collegati alla prevenzione del rischio corruzione: i primi interventi formativi sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigenti/Posizioni Organizzative;
- dipendenti coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione: la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano

Alle attività formative previste per il primo anno si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Dirigenti Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale
DOCUMENTI:	Piano formativo

ARTICOLO 14 - ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una importante misura tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio.

L'attuazione della misura comporta che:

- l'applicazione della misura va valutata tenendo conto dell'effetto indiretto della rotazione che comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicazione della misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'ente valuta l'applicabilità della misura al personale non dirigenziale tenendo conto dei requisiti di professionalità richiesti, della continuità della gestione amministrativa e anche dello specifico titolo di studio richiesto, a garanzia della speditezza dell'azione amministrativa. In particolare, la rotazione non si applica alle c.d. "figure infungibili" ovvero quelle figure per le quali è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o di particolari abilitazioni e/o che hanno acquisito nel tempo una specifica professionalità sulla base dell'esperienza maturata in uno specifico ufficio che, pertanto, risulta posseduta da una sola unità lavorativa non altrimenti sostituibile.

La rotazione periodica che negli ultimi anni il Sindaco ha adottato nel conferimento degli incarichi dirigenziali, ai sensi della vigente normativa, assume già, di per se, una notevole valenza per le finalità del presente Piano, come sopra evidenziato.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione
 Dirigenti
 Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio
 Funzionigramma
 Profili professionali

ARTICOLO 15 - ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di specifico aziendale di comportamento adottato dall'Ente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Dirigente Ripartizione Studi e Organizzazione

DOCUMENTI: Regolamento per il conferimento di incarichi ai dipendenti
 Codice di comportamento

ARTICOLO 16 - INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconfiribilit , cio  di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonch  a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attivit  professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- incompatibilit , da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attivit  professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Nell'attivit  applicativa si terr  conto di quanto previsto nel Codice specifico aziendale di comportamento adottato dall'Ente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale

DOCUMENTI: Regolamento per il conferimento di incarichi ai dipendenti
Codice di comportamento
Modulo insussistenza di cause inconfiribilit /incompatibilit 

ARTICOLO 17 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
Dirigenti
Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento
Contratti

ARTICOLO 18 – FLUSSO INFORMATIVO VERSO IL RESPONSABILE

In un'ottica di collaborazione finalizzata all'attuazione del piano nella sua interezza, tutti i dirigenti, a norma dell'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001, dell'articolo 20 del DPR n. 3/1957 e dell'articolo 1 della Legge n. 20/1994, sono tenuti a svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, anche su segnalazione dei dipendenti assegnati alle rispettive ripartizioni, nonché gli stessi dipendenti per i quali trova puntuale applicazione quanto contenuto nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001.

I dirigenti, le posizioni organizzative e i responsabili del procedimento collaborano con il Responsabile fornendo tutte le informazioni necessarie alla gestione del piano, consentendo così allo stesso di acquisire quanto necessario per le misure di attuazione, per il suo aggiornamento e per la relazione da inoltrare all'organo di indirizzo politico.

ARTICOLO 19 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il D.Lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001. In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22 poi "Le amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lettera b), e 2, da parte delle società direttamente controllate nei confronti delle società indirettamente controllate dalle medesime amministrazioni.". Quindi, ove le società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle società dalle stesse controllate.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Essa consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 63 del 05.03.2013. Con deliberazione della Giunta comunale n. 31 del 04.03.2013 è stato invece nominato il Responsabile della Trasparenza, individuato nella figura del Segretario generale, con compiti di:

- provvedere all'aggiornamento del 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, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari 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.

I contenuti del Piano della Trasparenza sono coordinati con gli obiettivi indicati nel presente Piano e con i criteri di misurazione e valutazione della "performance".

SEZIONE QUARTA – DISPOSIZIONI FINALI

ARTICOLO 20 – RINVIO E RECEPIMENTO DINAMICO

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente piano, si fa esplicito rinvio alla legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla citata legge n. 190/2012, nonché le previsioni dell’Autorità nazionale anticorruzione, quando immediatamente applicabili.

ARTICOLO 21 – NORMA FINALE

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione da parte della Giunta comunale e viene trasmesso alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune di Bra in apposita sottosezione all’interno di quella denominata “Amministrazione Trasparente”.

Il Piano viene inoltre comunicato al Sindaco, al Presidente del Consiglio comunale, al Presidente del Collegio dei Revisori del conto, ai componenti del Nucleo di valutazione, alle Rappresentanze sindacali interne e territoriali, ai Dirigenti, alle Posizioni organizzative e, per il loro tramite, a tutti i dipendenti dell’Ente.

Si intendono richiamati quali allegati del presente Piano, formandone parte integrante, il Piano triennale per la trasparenza e l’integrità e il Codice specifico aziendale di comportamento.

DOCUMENTI ALLEGATI

- Allegato 1: Tabella valutazione del rischio (allegato 5 PNA)
- Allegato 2: Elenco esemplificativo dei rischi (allegato 3 PNA)
- Allegato 3: Schede e mappatura dei rischi e responsabilità
- Allegato 4: Programma triennale per la trasparenza e l’integrità
- Allegato 5: Codice specifico aziendale di comportamento