



Comune di Nocciano

Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018- 2020

INDICE

PARTE I – CONTENUTI GENERALI

PREMESSA GENERALE

L'ESAME DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

I Responsabili di P.O.

Il Responsabile della Trasparenza

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno

L'Ufficio Procedimenti disciplinari-Convenzione l'unione dei comuni della Bassa Romagna

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione

PARTE II – I CONTENUTI DEL PIANO

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

GESTIONE DEL RISCHIO

Mappatura dei processi

Valutazione del rischio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER RIDURRE I RISCHI

a) Prevenzione dei casi di conflitto di interesse

b) Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

PARTE III – MISURE DI CONTRASTO

LE MISURE

Programma triennale della trasparenza ed integrità

Codice di comportamento dei dipendenti

Formazione del personale in tema di anticorruzione

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni e astensione in caso di conflitti di interesse

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Tutela del dipendente che segnala illeciti patti di integrità per appalti di servizi, lavori e forniture

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

ALLEGATI

Griglia di valutazione del rischio e interventi di mitigazione

PARTE I – CONTENUTI GENERALI

PREMESSA GENERALE

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) è adottato quale strumento di pianificazione finalizzato alla prevenzione e al contrasto dell'illegalità dell' "agere" pubblico, in attuazione delle disposizioni della Legge del 6 novembre 2012 n. 190 (cd Legge anticorruzione) ed in conformità alle linee di indirizzo dettate dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dalla C.I.V.I.T. (attuale ANAC) con Deliberazione n.72/2013 e all'Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24.07.2013.

Il PTPC si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che favoriscano casi di corruzione.
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione.
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, stabilendo interventi organizzativi volti a prevenire i rischi corruzione e creando un collegamento tra anticorruzione – trasparenza – performance nell'ottica della prevenzione.

La legge 190/2012 c.d. "Anticorruzione" reca importanti ed innovative misure normative per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione; male endemico, da arginare con tutte le misure possibili, che affligge la stessa pubblica amministrazione.

Tale mentalità, e conseguenti comportamenti, indubbiamente danneggiano la credibilità della pubblica amministrazione e penalizzano il sistema economico del Paese scoraggiando gli investimenti sia interni che esteri.

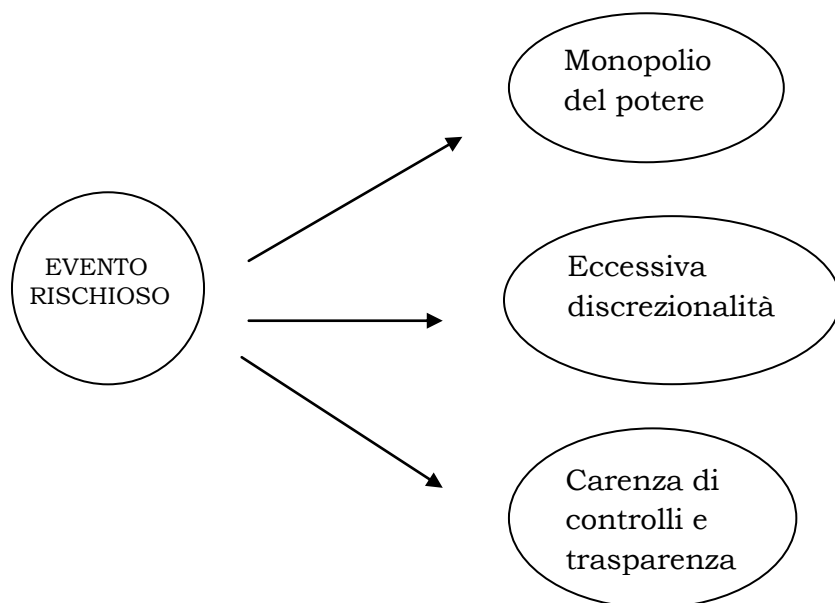
Pertanto, alla luce di un cambiamento di mentalità sia a livello governativo che locale è scaturita la necessità di dotarsi di strumenti e regole per sensibilizzare sia gli operatori pubblici che gli stessi cittadini.

I fattori che possono indurre alla corruzione possono essere essenzialmente ricondotti a due ordini di ragioni: ragioni economiche e ragioni socio-culturali. Infatti, le ragioni economiche possono derivare dalla maggiore utilità che il soggetto ritiene di ottenere rispetto alla probabilità che il proprio comportamento sia scoperto, e alla severità delle sanzioni previste; le ragioni socio-culturali derivano da una educazione sia scolastica che familiare priva di principi che riconoscano come un valore essenziale il rispetto delle regole e dei principi fondamentali del vivere civile ed onesto, creando un terreno favorevole a comportamenti devianti e fenomeni corruttivi. Tant'è che spesso desta meraviglia un comportamento trasparente e rispettoso delle regole.

La corruzione e più in generale il cattivo funzionamento della pubblica amministrazione ha un costo per la collettività - anche indiretto - dovuto a ritardi ingiustificati nella conclusione dei procedimenti amministrativi che genera sfiducia nel cittadino nei confronti delle istituzioni.

Da quanto suesposto, discende finalmente la necessità di attuare efficaci forme di prevenzione e contrasto della corruzione nell'accezione più ampia del termine che comprende l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione, a prescindere dalla rilevanza penale, rinforzando le politiche di prevenzione e dei

comportamenti devianti, agendo contemporaneamente su dimensioni individuali, non dando tuttavia per scontato che occorre muoversi secondo legalità, rilevando tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione.



Il Comune di Nocciano, nell'ambito della fase di pesatura del rischio, ha predisposto un catalogo dettagliato di eventi standard rischiosi, con le relative misure di contenimento del rischio, pesando i seguenti fattori: la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità del processo, il valore economico, la frazionabilità del processo, i controlli, l'impatto organizzativo, l'impatto economico, l'impatto reputazionale e sull'immagine.

Con l'attuazione del Piano anticorruzione il Comune di Nocciano intende avviare un percorso partendo da un approccio sistematico di analisi e gestione del rischio. Si è pertanto provveduto ad adattare il Piano al contesto interno ed esterno per arrivare a delineare il profilo di rischio dell'organizzazione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del Comune di Nocciano viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare il sistema della prevenzione della corruzione e della trasparenza introdotto nel 2012 con la Legge n. 190 è regolato dal seguente quadro normativo di riferimento:

- Legge n. 114/2014 (D.L. 90/2014) – (poteri all'Autorità nazionale anticorruzione - ANAC);
- D.Lgs. n. 33/2013 (obblighi di trasparenza e accesso civico);
- D.Lgs. n. 39/2013 (incompatibilità e inconfiribilità di incarichi pubblici);
- D.P.R. n. 62/2013 (codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- Legge n. 124/2015 (legge delega Madia per completare la normativa anticorruzione e semplificare la normativa sulla trasparenza);
- D.Lgs. n. 97/2016 (FOIA) (modifiche alla Legge 190/2012 ed al D.Lgs. n. 33/2013).

Con il D.Lgs. n. 97/2016, in attuazione della delega di cui alla Legge n. 124/2015, sono state introdotte significative modifiche alla Legge n. 190/2012 ed al D.Lgs. n. 33/2013, prevedendo:

- che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'ente (nuovo comma 8 L. 190);
- che la violazione delle misure di prevenzione previste dal PACT costituisce illecito disciplinare (nuovo comma 14 della Legge n. 190/2012);
- che vi è l'obbligo di segnalare all'OIV e all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, le disfunzioni relative all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (nuovo comma 7 L. 190);

Nella Legge n. 190/2012 vi sono rinvii ad altre norme di legge, cui occorre fare riferimento.

- Artt. 1, 16, 21, 35, 53 e 54 del D.Lgs. n. 165/2001: Disciplina delle incompatibilità e dei conflitti di interesse dei dipendenti pubblici;
- art. 217 del D.Lgs. n. 50/2016: imparzialità e corretta gestione degli appalti pubblici
- D.Lgs. n. 150/2009: misurazione delle performance;
- D.Lgs. n. 82/2005: Codice dell'Amministrazione Digitale;
- D.Lgs. 159/2011: Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione;

Il quadro normativo si completa con i PIANI NAZIONALI ANTICORRUZIONE (PNA) e con le LINEE GUIDA (LG), adottate dall'ANAC, che fungono da atti di indirizzo:

1. il PNA 2013 approvato dalla CIVIT con delibera n.72 del 11 settembre 2013.
2. Il PNA 2015 approvato dall'ANAC con determinazione n.12 del 28 ottobre 2015;
3. Il PNA 2016 approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
4. LG, approvate con det. n. 8/2015 (17.6.2015), in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società/enti controllate/partecipate dalle P.A.;
5. LG, approvate con det n. 6/2015 (28.4.2015), in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti amministrativi (c.d. Whistleblower);
6. LG, approvate con det n. 833/2016 (3.8.2016), in materia di poteri di vigilanza e accertamento in caso di incarichi inconferebili e/o incompatibili.
7. Deliberazione ANAC n. 1310/2016 Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016

ESAME DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

IL CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Nocciano si trova in provincia di Pescara; alla data del 31.12.2017 contava 1.819 abitanti di cui 912 uomini e 907 donne .

Dall'analisi della Relazione sull'attività delle Forze di Polizia, si evince che la provincia non presenta le tipiche manifestazioni della criminalità organizzata di tipo mafioso, anche se da alcuni anni si registrano infiltrazioni di esponenti di sodalizi pugliesi e campani. Segnali dell'operatività di soggetti riconducibili alle matrici autoctone si sono riscontrati nel settore della contraffazione di prodotti commerciali e nei reati concernenti le sostanze stupefacenti.

Di seguito si riporta il prospetto del Ministero dell'interno relativo all'anno 2014

Provincia: Pescara					
DELITTI COMMESSI (dati interforze)	DATI ANNUALI		QUOZIENTE 100.000 ABITANTI		VARIAZIONE %
	2014	2015	2014	2015	2014/2015
OMICIDI VOLONTARI (dati di fonte DCPC)	3	2	0,93	0,62	-33,33
TENTATIOMICIDI	8	9	2,48	2,79	12,50
LESIONI DOLOSE	487	440	151,05	136,32	-9,65
VIOLENZE SESSUALI	28	29	8,68	8,99	3,57
FURTI (totale)	9.129	8.702	2.831,57	2.696,13	-4,68
Furti con strappo	76	74	23,57	22,93	-2,63
Furti con destrezza	494	443	153,23	137,25	-10,32
Furti in abitazione	1.075	1.136	333,44	351,97	5,67
Furti in esercizi commerciali	655	657	203,16	203,56	0,31
Furti di autovetture	843	846	261,48	262,12	0,36
RAPINE (totale)	175	163	54,28	50,50	-6,86
Rapine in abitazione	18	14	5,58	4,34	-22,22
Rapine in banca	6	1	1,86	0,31	-83,33
Rapine in uffici postali	1	3	0,31	0,93	200,00
Rapine in esercizi commerciali	44	34	13,65	10,53	-22,73
Rapine a rappresentanti di preziosi	1	0	0,31	0,00	-100,00
Rapine a trasportatori di valori bancari	0	0	0,00	0,00	-
Rapine a trasportatori di valori postali	0	0	0,00	0,00	-
Rapine in pubblica via	80	83	24,81	25,72	3,75
Rapine di automezzi pesanti trasportanti merci	0	0	0,00	0,00	-
SEQUESTRI DI PERSONA A SCOPO ESTORSIVO	2	1	0,62	0,31	-50,00
ASSOCIAZIONE PER DELINQUERE - ART. 416 C.P.	4	4	1,24	1,24	0,00
ASSOCIAZIONE DI TIPO MAFIOSO - ART. 415 bis C.P.	0	0	0,00	0,00	-
TRUFFE E FRODI INFORMATICHE	814	960	252,48	297,44	17,94
INCENDI	26	47	8,06	14,56	80,77
DANNEGGIAMENTI	1.884	1.712	584,37	530,43	-9,13

Allo stato attuale, dalle informazioni acquisite anche presso il Comando di Polizia Locale, il territorio di Nocciano non risulta essere interessato da forme di criminalità organizzata. I reati maggiormente rilevati sul territorio afferiscono ai furti generalizzati nelle abitazioni private. Non sono emersi reati contro la pubblica amministrazione se non un paio di episodi isolati ancora in corso di trattazione da parte dell'autorità giudiziaria .

Data la modesta dimensione del territorio non sono stati rinvenuti dati riferiti all'ente territoriale nella relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata pubblicata sul sito della Camera dei Deputati.

IL CONTESTO INTERNO

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

L'Amministrazione è organizzata secondo il seguente schema che è in fase di revisione e modifica al fine di rendere la struttura più efficace e snella ai fini del raggiungimento degli obiettivi di mandato:

- SETTORE AFFARI GENERALI - SEGRETERIA

SERVIZI
AFFARI GENERALI – SOCIALE – DEMOGRAFICO - CULTURA

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00:

funzione	servizio
01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo	02 Segreteria generale, personale e org. E contr.
01 Funzioni generali di amm., gestione e controllo	01 Organi istituzionali, partecipazione e decentramento
01 Funzioni generali di amm., gestione e controllo	07 Anagrafe, stato civile, elettorale, leva
10 Funzioni nel settore sociale	01 Asili nido 02 Servizi di prevenzione e riabilitazione 03 Strutture residenziali e ricovero per anziani 04 Assistenza, beneficenza pubb.e serv. #
11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico	02 Fiere, mercati e servizi connessi 04 Servizi connessi all'industria 05 Servizi relativi al commercio 06 Servizi relativi all'artigianato 07 Servizi relativi all'agricoltura
05 Funzioni relative alla cultura ed ai beni	01 Biblioteche, Musei, Pinacoteche

culturali	02 Teatri, attività culturali e servizi diversi
06 Funzioni nel settore sportivo e ricreativo	01 Stadio com.ale, palazzo dello sport ed altri imp. 02 manifestazioni nel settore sportivo e ricreativo
07 Funzioni nel campo turistico	01 Servizi turistici 02 Manifestazioni turistiche
04 Funzioni di istruzione pubblica	01 Scuola materna 02 Istruzione elementare 03 Istruzione media 04 Istruzione secondaria superiore 05 Assistenza scolastica

Descrizione principali attività :

- Gestione giuridica del personale
- Contratti di lavoro
- Segnalazioni presenze personale, ferie, malattie, permessi ecc.
- L.S.U. e personale in mobilità
- Buoni pasto
- Formazione del personale
- Indennità di carica e presenza amministratori, permessi retribuiti
- competenze relative al revisore dei conti
- Registrazione sedute Consiglio
- Abbonamenti a riviste, giornali, gazzetta ufficiale, BURA, ecc.
- Proposte di delibere e determinazioni di competenza dell'Area
- Regolamenti di competenza
- Notifiche atti
- Organizzazione festività civili
- Protocollo generale
- Assegnazione posta ai vari uffici
- Pulizia sede municipale e dipendenze comunali
- Statistiche di competenza
- Rapporti con Enti Istituzionali
- Gestione controversie di lavoro
- Centralino – ufficio spedizioni
- Toponomastica
- Assegnazione num. Civica
- Rapporti col Comune di Città Sant'Angelo
- Rapporti con la Provincia
- Assistenza domiciliare
- Tutela della privacy
- Vice segreteria (sostituzione segretario, sedute G.M., sedute C.C.)
- Rapporti con l'Agenzia Autonoma segretari
- Quota nazionale ANCI
- Procedure concorsuali
- Comitato pari opportunità Gestione personale assegnato
- Atti Stato Civile
- Permessi seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Eletturato
- Tenuta AIRE
- Tenuta anagrafe e statistiche ab.
- Pratiche migratorie
- Certificati ed atti diversi
- Leva militare
- Ufficio statistiche e
- Carte di identità
- Anagrafe degli amministratori
- Proposte di delibere e determinazioni di competenza dell'Area
- Regolamenti di competenza
- Organizzazione elezioni
- Gestione personale assegnato
- Assistenza scolastica specialistica
- Servizio educativo ai minori
- Trasporto disabili presso centri riabilitativi
- Servizio sociale professionale
- Segretariato sociale

- Contributi sostegno al reddito
- Colonie marine
- Colonie montane
- Trasporto utenti per cure termali
- Benessere e socializzazione anziani
- Comunità educativo – residenziale per minori
- Piano sociale di zona
- Servizio di sostegno alla famiglia ed alla genitorialità centri socio ricreativi, anche per attività in favore di anziani
- Progetto RESIL
- Famiglie con minori frequentanti asili nido (L.R.95/95)
- Integrazione immigrati (L.R. 46/2000)
- Piano sociale per la non autosufficienza
- Sostegno affitto per famiglie in condizioni svantaggiate
- Assegno di maternità per i nuovi nati)
- Assegno al nucleo familiare con almeno 3 figli minori
- Agevolazioni per fornitura di energia elettrica
- Borse di studio
- Contributi acquisto libri utenti scuola media e superiore
- Fornitura libri di testo scuola elementare
- Fornitura arredi scolastici
- Servizio di refezione scolastica
- Assistenza utenti trasporto scolastico
- Borse di studio alunni meritevoli scuola media
- Rapporti con la scuola media e la direzione didattica
- Progetto mediterraneo
- Convenzione per la gestione del Convitto della Scuola Agraria
- Diritto allo studio
- Manifestazioni culturali e ricreative
- Manifestazioni sportive
- Rapporti con società sportive
- Rapporti con Enti e associazioni culturali e religiose
- Statistiche di competenza
- Regolamenti di competenza
- Proposte di atti deliberativi determinazioni
- Trasporto scolastico
- Manutenzione automezzi trasporto scolastico
- Controllo di gestione per quanto di competenza
- Economato

SERVIZIO TECNICO

SERVIZI
LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00:

funzione	servizio
01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 06 Ufficio tecnico
08 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasp	01 Viabilità, circolazione stradale e servizi conn. 02 Illuminazione pubblica e servizi connessi
12 Funzioni relative ai servizi produttivi	01 Distribuzione gas

09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	04 Servizio idrico integrato 05 Servizio smaltimento rifiuti 06 Parchi e serv. Tut. Amb. del verde
10 Funzioni nel settore sociale	05 Servizio necroscopico e cimiteriale
01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo	05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 06 Ufficio tecnico
08 Funzioni nel campo della viabilità e dei trasp	01 Viabilità, circolazione stradale e servizi conn. 02 Illuminazione pubblica e servizi connessi 03 Trasporti pubblici e servizi connessi
09 Funzioni riguardanti la gestione del terr.e ambiente	01 Urbanistica e gestione del territorio 02 ERP e PEEP

Descrizione principali attività :

- Opere pubbliche
- Esperimento gare
- Gestione statistiche di competenza
- Sopralluoghi vari
- Proposte di delibere di competenza e determinazioni
- Gestione fondi di finanziamento e piani finanziari
- Regolamenti di competenza
- Deliberazioni di competenza
- Gestione personale assegnato
- Espropriazioni
- Progettazione interna
- Aggiornamento piano di emergenza comunale
- Ordinanze di competenza
- Concessioni
- Regolamenti di competenza
- Gestione RRSSUU e differenziata
- Ottimizzazione servizi RSU e raccolta differenziata
- MUD
- Istruzione pratiche ecologiche
- Gestione cimiteri ed atti relativi
- Pulizia strade
- Bonifiche ambientali ordinarie e straordinarie
- Gestione personale assegnato
- Rapporti con il pubblico
- Proposte di deliberazioni di competenza dell'area e determinazioni
- Sicurezza del lavoro
- Rapporti con USL
- Verifiche esterne del patrimonio comunale
- Gestione automezzi
- Manutenzione generale patrimonio comunale
- Manutenzione strade
- Concessioni
- Addobbi natalizi
- Illuminazione pubblica
- Sopralluoghi vari
- Controllo di gestione per quanto di competenza
- Proposte di deliberazioni di competenza dell'area e determinazioni
- Incombenze comprese p.e.
- Istruttoria piani attuativi
- Riunioni Commissione Edilizia
- Certificati destinazione urbanistica
- L.R. 57/85 – vincoli ambientali
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Archiviazione atti
- Sopralluoghi vari – Attività connesse
- Gestione PPA
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con il pubblico
- Assegnazione ERP
- Regolamenti di competenza
- Gestione archivi catastali

- Gestione statistiche di competenza
- Fondi Bucalossi
- Piani commerciali
- Gestione autorizzazioni in materia di commercio, artigianato ed agricoltura
- Attività inerenti lo sportello unico
- Ass. fondi superamento barriere architettoniche
- Gestione personale assegnato
- Politiche della casa
- Commissione architettonica
- **SETTORE FINANZIARIO-**

SERVIZI
FINANZIARIO – TRIBUTI SVILUPPO ORGANIZZATIVO DEL PERSONALE GIURIDICO

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00 :

funzione	servizio
01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo	03 Gestione economica, finanziaria, programmaz
01 Funzioni generali di amm., gestione e di controllo	04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
11 Funzioni nel campo dello sviluppo economico	01 Affissioni e pubblicità

Descrizione principali attività :

- Bilancio preventivo
- Variazioni Bilancio
- Verbale chiusura
- Conto consuntivo
- Gestione impegni e accertamenti
- Mandati di pagamento
- Reversali di cassa
- Fatture ricevute
- Fatture emesse
- Gestione IVA
- Servizio economato
- Inventario
- Gestione mutui (ammortamento)
- Piani finanziari
- Accertamenti residui
- Statistiche di competenza
- Provveditorato
- Pagamento fatture spese fisse
- Ripartizione diritti di segreteria
- Pagamenti mutui e leasing
- Gestione sito web
- Documento di sicurezza informatica
- Manutenzione rete informatica
- Albo pretorio on line
- Predisposizione strumenti programmatori
- Gestione trasferimenti erariali per il finanziamento del bilancio
- Tesoreria
- Gestione broker assicurativo
- Stipendi personale
- Oneri riflessi su stipendi

- Mod. CUD
- Problemi generali riguardanti il personale (trattamento economico)
- Contrattazione decentrata
- Determinazione del Fondo delle risorse decentrate
- Adeguamenti contrattuali
- Assicurazioni personale Contributi Agenzia autonoma segretari
- Lotterie, tombole e pesche di beneficenza
- Tratturi
- Affrancazione di livelli
- Sportello catasto decentrato
- Regolamenti di competenza
- Tributi - ruoli
- ICI
- IMU
- TOSAP
- Imposta di pubblicità e Pubbliche affissioni
- TARSU
- TARES
- Sgravi e rimborsi
- Aggiornamenti Tributi
- Raccolta denunce Ici
- Rapporto con il pubblico e gestione sportello informazione tributi
- Entrate patrimoniali (mensa, trasporto ecc.)
- Proposte di Deliberazioni di competenza e determinazioni
- Gestione personale assegnato
- Rapporti con il pubblico
- Rapporti con Corte dei Conti
- Contenzioso inerente il servizio
- Patto di stabilità interno
- Adempimenti controlli Equitalia
- Certificato al Bilancio
- Certificato al Conto del Bilancio
- Controllo di gestione per quanto di competenza
-

SETTORE VIGILANZA

SERVIZI
POLIZIA MUNICIPALE

Corrispondenti funzioni e servizi classificati ai sensi del D.Lgs 267/00:

funzione	Servizio
02 Funzioni relative alla giustizia	01 Uffici giudiziari 02 Casa circondariale e altri servizi
03 Funzioni di polizia locale	01 Polizia municipale 02 Polizia commerciale 03 Polizia amministrativa
09 Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	03 Servizi di protezione civile

Descrizione principali attività :

- Vigilanza Urbana
- Vigilanza Amministrativa
- Gestione sanzioni ed autovelox
- Proposte di deliberazioni di competenza e determinazioni
- Regolamenti di competenza
- Ordinanze relative al Servizio circolazione stradale
- Gestione personale assegnato
- Randagismo
- Parcometri
- Attività di protezione civile volontariato
- Segnaletica stradale
- Rilascio contrassegni disabili
- Contenzioso inerente il servizio

Dati relativi all'analisi quali – quantitativa delle risorse umane del Comune di Nocciano (2017)

Analisi di genere	
Indicatori	valore
Numero dipendenti al 1.1.2018	7
Numero responsabili di P.O.	3
% di RESPONSABILI DI P.O. donne	33,33%
%titolari di P.O. laureati	100%
%Donne laureate	12,50%
% di donne rispetto al totale del personale	42,85%
%laureati sul totale dipendenti	25%

Analisi Benessere organizzativo	
Indicatori	valore
Tasso annuo assenze	24,54%
Stipendio medio mensile del personale	Euro 1.427,35
Tasso di dimissioni premature	0
Tasso di richieste di trasferimento	0
Tasso di infortuni	0

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

In data 02.10.2017, sono state presentate al protocollo dell'Ente con nota prot. 4788, le dimissioni da parte di quattro consiglieri comunali su sette, pertanto con decreto del Presidente della Repubblica n. 41564 del 4.10.2017, è stato decretato lo scioglimento del Consiglio Comunale di Nocciano ed è stato nominato il

Commissario Straordinario per la provvisoria gestione del Comune di Nocciano, fino all'insediamento degli organi ordinari, conferendo al predetto commissario i poteri spettanti al consiglio comunale, alla giunta comunale e al Sindaco.

SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE E IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico cui compete, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti del P.T.P.C.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.) del Comune di Nocciano, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Segretario Generale, incarico attualmente ricoperto dalla dr.ssa Nunzia Buccilli, Segretario Generale nominato responsabile anticorruzione con Decreto Sindacale n. 2 del 28.01.2014

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

- elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- 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;
- verifica, d'intesa con i Responsabili competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nelle misure trasversali del presente Piano;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- 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, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, secondo lo schema di relazione formulato dall'ANAC;
- 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).

I Responsabili di P.O., nell'ambito dei settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare l'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.(comma 1-bis);
- 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 (comma 1-ter);

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

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

- svolgono attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c), della legge n. 190 del 2012;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il Responsabile della trasparenza è individuato sempre nel Segretario Generale dr.ssa Nunzia Buccilli:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- assicura il coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I. qui allegato)

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno.

Con decreto sindacale n. 11 del 27.11.2015, è stato nominato il Nucleo di Valutazione monocratico nella persona del dott.Emilio Petrucci.

Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.) – Convenzione unione dei Comuni della Bassa Romagna.

Questo Comune con Delibera n. 7 del 06.03.2018, adottata dal Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale, ha aderito con decorrenza 1.04.2018, alla convenzione con l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna quale Ente capofila della gestione associata, Anci Emilia Romagna, per la costituzione dell'ufficio associato interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione delle patologie del rapporto di lavoro del personale dipendente.

Successivamente con Delibera n. 14 del 06.03.2018, adottata dal Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale è stata revocata la delibera di G.C. n. 65 del 16.12.2008 con la quale si era provveduto ad individuare l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari e per l'applicazione delle relative sanzioni nell'Ufficio di Segreteria dell'Ente ed è stato individuato l'Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione del rapporto di lavoro competente per conto del Comune di Nocciano per l'esercizio in forma associata a mezzo delega delle funzioni relative ai procedimenti disciplinari nei

confronti dei dipendenti dell'Ente, così come previste dal comma 4 dell'art. 55-bis del D.Lgs n. 165/2001 così come introdotto dall'art 69 del D.Lgs. 150/2009;

L'Ufficio Associato Interprovinciale per la prevenzione e la risoluzione del rapporto di lavoro:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 bis d.lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957, art.1, comma 3, l. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- opera in raccordo con il Responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del d.P.R. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito secondo le modalità del whistleblowing e i casi di personale conflitto di interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

Per la redazione del Piano è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'amministrazione. E' stata realizzata l'azione di informazione e coinvolgimento in materia di anticorruzione attraverso incontri con i Responsabili che hanno dato il loro prezioso contributo in ciascuna delle seguenti complesse fasi specificate nell'articolo successivo:

- mappatura dei processi a rischio di corruzione;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Questa fase ha consentito l'analisi delle aree considerate a rischio dalla normativa e, nell'ambito delle stesse, l'individuazione dei processi sensibili nonché l'indicazione di ulteriori ambiti di rischio specifici per l'attività per l'attività di competenza.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2020 verrà pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi (c.d. stakeholders), sia singoli individui che organismi collettivi.

La proposta definitiva di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione elaborata dal R.P.C., è sottoposta al Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale per l'adozione.

Dopo l'approvazione il P.T.P.C. verrà adeguatamente diffuso mediante pubblicazione definitiva nel sito istituzionale dell'Ente (sezione "Amministrazione Trasparente") e comunicazione a dipendenti e collaboratori del Comune di Nocciano.

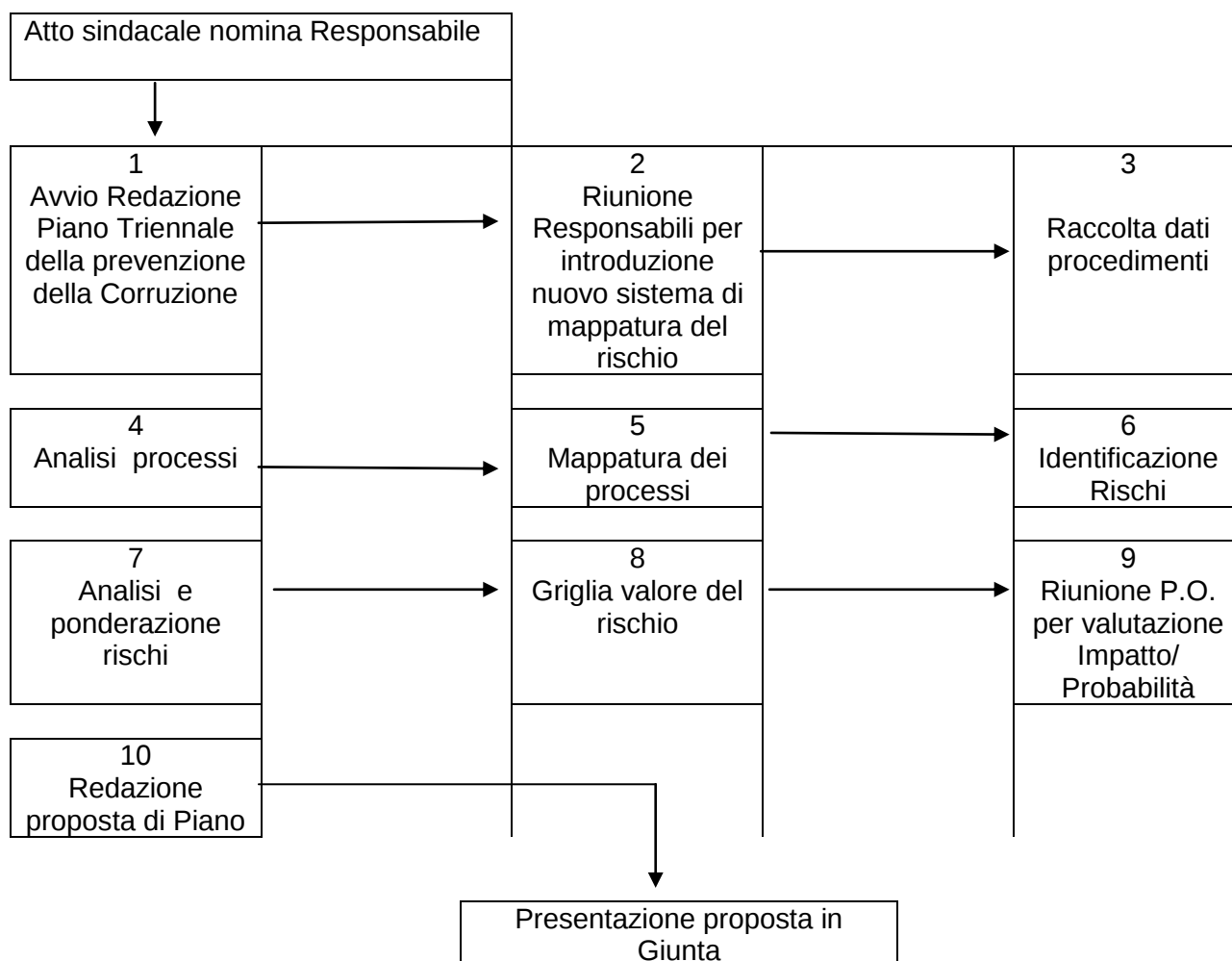
Nell'ambito del presente aggiornamento del Piano per le annualità 2018 – 2020 si è proceduto, con estrema difficoltà derivante dall'esiguo numero di dipendenti e dalla presenza del segretario solo dodici ore a settimana, alla mappatura dei processi . Si è quindi dato seguito al metodo utilizzato già nell'anno 2017

individuando solo i processi più sensibili cercando di aumentare il grado di precisione nel censire i vari procedimenti a rischio. Sono, infatti, state individuate ulteriori dieci casistiche procedurali a cui sono state proposte specifiche misure di prevenzione.

L'obiettivo è stato quello di trasformare alcune misure individuate per i singoli processi, in misure ulteriori generali, che possano essere adottate da ciascun responsabile a processi affini; d'altro canto si voleva evitare un'eccessiva specificazione sui singoli processi che disperderebbe l'attività di prevenzione appesantendo gli uffici .

I processi, sono stati comunque mappati, in linea con quanto indicato dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'iter seguito può essere schematicamente riassunto:



PARTE II – I CONTENUTI DEL PIANO

INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO.

L'intento che il legislatore si è prefigurato di raggiungere, ovvero prevenire e contrastare il fenomeno corruttivo nella sua accezione più estesa all'interno della Pubblica Amministrazione, si concretizza attraverso la predisposizione, da parte del Responsabile individuato dall'art. 1 comma 7 della [Legge n. 190/2012](#), del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione. Tale Piano rappresenta lo strumento attraverso cui attuare un processo di fasi strettamente collegate fra loro che prevedono l'analisi dell'organizzazione dell'amministrazione, l'individuazione delle aree che hanno una esposizione al rischio corruzione maggiore rispetto ad altre ed infine la predisposizione degli interventi per sanare le pericolosità riscontrate. Quelle contenute nel Piano di Prevenzione saranno pertanto delle attività programmate che indicheranno le aree di rischio ed i rischi specifici, le misure specifiche da implementare commisurate alla gravità del rischio, coloro che saranno responsabili dell'applicazione di tali misure, nonché i tempi di applicazione delle misure stesse. Il Segretario Comunale, nell'elaborazione del Piano, ha fruito di ruolo determinante dei Responsabili di P.O. anche, come già detto, per l'assenza di figure assegnate alla Segreteria generale.

La [Legge n. 190/2012](#) individua una casistica ristretta di aree a rischio che sono comuni a tutte le Amministrazioni e che dovranno essere presidiate più delle altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, fermo restando che le realtà in cui operano gli enti, potranno portare all'individuazione di aree aggiuntive rispetto a quelle "canoniche" individuate dalla normativa. Le aree a rischio comuni ad ogni realtà amministrativa, sono quelle elencate all'art. 1 comma, 16 della [Legge n. 190/2012](#) e sono quelle che si riferiscono ai procedimenti di:

- a) reclutamento e selezione del personale (AREA A);
- b) affidamento lavori servizi e forniture (AREA B);
- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario (AREA C);
- d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto (AREA D)
- e) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto (AREA E)
- f) Rapporto con gli enti pubblici e le società partecipate (AREA F)

GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento per diminuire le probabilità che il rischio si concretizzi. La pianificazione, mediante il PTCP, è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali della "gestione del rischio" sono:

- *mappatura dei processi attuati;*
- *la valutazione del rischio per ciascun processo;*
- *il trattamento del rischio.*

Mappatura dei processi

Per ogni area a rischio si è proceduto alla mappatura dei processi individuando quelli che sono maggiormente esposti al rischio corruzione. Il concetto di processo è un concetto

più ampio rispetto a quello di procedimento amministrativo, in quanto esso rappresenta l'insieme delle attività che correlate fra di loro, trasformano risorse iniziale (input del processo) in un prodotto, risultato (output del processo) destinato ad un soggetto interno od esterno all'amministrazione (utente).

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata svolta preventivamente dal Segretario generale e successivamente valutata congiuntamente ai responsabili di P.O. in una riunione svoltasi il giorno 7 APRILE 2017 presso l'Ufficio di Segreteria. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

Ogni processo preso in considerazione è stato sottoposto alla successiva fase dell'identificazione, analisi e ponderazione dei rischi, in conformità del modello di trattamento definito dal PNA. Si è tenuto conto della lista esemplificativa di rischi per le quattro aree di rischio obbligatorie e delle altre due previste dall'ente.

La valutazione della rischiosità processi è stata effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.

Il PNA suggerisce, nell'allegato 5, una pluralità di domande per la corretta valutazione dei processi.

- a) Indici di valutazione della probabilità (indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro)

Discrezionalità

Rilevanza esterna

Complessità del processo

Valore economico

Frazionabilità del processo

Controlli

- b) Indici di valutazione dell'impatto (stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione)

Impatto organizzativo

Impatto economico

Impatto reputazionale

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

La valutazione della rischiosità dei processi è sintetizzata nella Matrice 'Impatto-Probabilità', che offre una rappresentazione immediata dei Processi più esposti al rischio corruttivo. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

- la probabilità di accadimento, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
- l'impatto dell'accadimento, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine- connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi. L'indice di rischio si

ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. In relazione alle richieste della norma, all'interno del Piano, sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Probabilità / Impatto		POCO PROBABILE (1,1 - 2)	PROBABILE (2,1 - 3)	MOLTO PROBABILE (3,1 - 4)	FREQUENTE (4,1 - 5)
SUPERIORE(4,1 - 5)					
SERIO (3,1 - 4)					
SOGLIA (2,1 - 3)					
MINORE (1,1 - 2)					
MARGINALE (0-1)					

Per i processi individuati come sensibili (area rossa e area gialla), si è proceduto all'identificazione dei rischi, alla loro analisi e alla relativa ponderazione.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE PER RIDURRE I RISCHI

La gestione del rischio si conclude con l'individuazione delle misure per neutralizzare o quanto meno ridurre il rischio corruzione. In base al livello di rischio determinato, il responsabile della prevenzione della corruzione individua la priorità di trattamento predisponendo delle misure obbligatorie che si concretizzano in interventi mirati a contrastare il rischio rilevato. Tali misure sono obbligatorie e rappresentano obiettivi che devono essere assegnati ai Responsabili di P.O. e di cui dovrà essere verificato il grado di raggiungimento.

A seguito delle analisi svolte sui processi attraverso l'ausilio dei responsabili di P.O., si individuano gli interventi sotto indicati specificando che la misura della Rotazione del Personale, data la struttura dell'Ente, risulta assai difficile da attuare. Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione si impegna a valutare allo scadere degli incarichi conferiti per quali posizioni è opportuno e possibile prevedere percorsi di polifunzionalità che consentano tali rotazioni, evitando che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di attività a rischio, pur con l'accortezza di mantenere continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze delle strutture. La rotazione è comunque esclusa per le figure infungibili e per quelle per le quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa.

a) – Prevenzione dei casi di conflitto di interesse

Nel codice di Comportamento dei dipendenti, è previsto che il dipendente pubblico, in relazione alle funzioni assegnate, debba astenersi in caso di conflitto di interesse. Il conflitto di interesse ricorre ogni qualvolta la titolarità di interessi privati di un pubblico dipendente, si pone in conflitto (anche potenzialmente) con le funzioni pubbliche ad esso assegnate e pregiudica l'esercizio imparziale delle stesse.

Pertanto il dipendente, qualora rilevi la sussistenza, anche potenziale, di un conflitto di interesse nell'esercizio delle sue funzioni, dovrà darne immediata comunicazione scritta al proprio diretto superiore o, trattandosi di P.O. al segretario comunale, che, deciderà in ordine all'opportunità o meno dell'astensione, comunicando in forma scritta il proprio diniego o nulla osta al coinvolgimento del dipendente nella situazione segnalata.

Il dipendente è comunque obbligato a segnalare in forma scritta, le situazioni nelle quali siano coinvolti interessi di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale o altro rapporto preferenziale, ovvero con le quali egli stesso o il coniuge o altra persona convivente abbia causa pendente o grave inimicizia, ovvero di persone, enti associazioni anche non riconosciute, organizzazioni, comitati, di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero gerente o Responsabile di P.O..

Le comunicazioni scritte relative alle segnalazioni, congiuntamente alle decisioni assunte sono trasmesse a cura dei soggetti che le hanno adottate al Responsabile della prevenzione della corruzione.

b) – Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Con il D.Lgs. 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 Governo ha innovato la disciplina per il conferimento di incarichi nella pubblica amministrazione e in altri enti a questa collegati, in ossequio alla delega conferitagli dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della L. 190/12.

Tale normativa riguarda non solo gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno della pubblica amministrazione, ma anche eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.:

- inconferibilità;
- incompatibilità.

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i c.d. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere regionale, provinciale e comunale) (art. 1, comma 2, lett. g);

Quindi, Le PP.AA. di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali o di P.O. e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

PARTE II – MISURE DI CONTRASTO

La gestione del rischio si conclude con l'individuazione delle misure per neutralizzare o quanto meno ridurre il rischio corruzione. In base al livello di rischio determinato, il responsabile della prevenzione della corruzione individua la priorità di trattamento predisponendo delle misure obbligatorie che si concretizzano in interventi mirati a contrastare il rischio rilevato. Tali misure sono obbligatorie e rappresentano obiettivi che devono essere assegnati ai Responsabili e di cui dovrà essere verificato il grado di raggiungimento. Le misure di contrasto si distinguono in obbligatorie ed ulteriori.

LE MISURE

Programma triennale della trasparenza ed integrità

La valorizzazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa, ritenuto strumentale a quello dell'integrità e della legalità, è già da tempo presente nel nostro ordinamento ed è stata affermata dal D.Lgs. n. 150/2009. Il concetto di trasparenza così come formulato dall'art. 4 è inteso come accessibilità totale all'attività della P.A., tale concetto è ampio ed indica un macro obiettivo che va al di là delle specifiche prescrizioni di trasparenza poste dalla legge ed è finalizzato a garantire il controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità, legalità e integrità.

La legge del 6 novembre 2012 n.190 ha integrato questo impianto, sottolineando l'importanza della trasparenza in funzione di strumento per la prevenzione della corruzione. Infatti la trasparenza realizza già di per sé una misura di prevenzione della corruzione poiché consente il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa. La legge 190/2012 all'art. 1, comma 9 lettera f, colloca tra i contenuti del piano di prevenzione l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge in modo da assicurare "un'azione sinergica e osmotica tra le misure" (Circolare 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del Dlgs. n. 33/2013, ogni amministrazione pubblica adotta un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da aggiornare annualmente, volto a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Comune di Nocciano, sulla base delle prescrizioni sopra richiamate, ha provveduto ad adottare il PTPC in data 27.12.2013 con deliberazione n. 91 ed aggiornato con atto n. 9 del 31.01.2014, n. 20 del 10.04.2015 e n. 27 del 27.5.2016.

Codice di Comportamento dei dipendenti

L'adozione da parte dell'Amministrazione di un proprio codice di comportamento che integra e specifica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" adottato con [D.P.R. n. 62/2013](#) in attuazione dell'art. 54 comma 5 del [D.Lgs. 165/2001](#), rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano Triennale di prevenzione della corruzione secondo quanto indicato nel PNA.

In questa ottica possiamo affermare che i contenuti del codice di comportamento dei dipendenti pubblici sono anch'essi "azioni e misure" di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, tant'è vero che un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice di comportamento è riconosciuta in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

I contenuti principali del “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, applicabile a tutti i rapporti di pubblico impiego privatizzato, che costituiscono la base minima e indefettibile di ogni codice adottato a livello decentrato, consistono nella definizione dei doveri minimi di diligenza, lealtà imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare (art. 1, comma 1), che devono essere poi integrati e specificati dai codici di comportamento adottati dalle singole amministrazioni (art. 1, comma 2).

Il Comune di Nocciano con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 28.01.2014 ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nocciano unitamente alla relativa Relazione di accompagnamento.

Il Codice si applica in generale a tutti i dipendenti e dirigenti del Comune di Nocciano.

Gli obblighi previsti dal codice aziendale e da quello generale si estendono per quanto compatibili a tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, ai titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tal fine negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi sono inserite, a cura dei competenti Responsabili apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione del presente codice e del codice generale.

Il codice viene periodicamente aggiornato dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile anticorruzione verifica annualmente lo stato di applicazione del codice, rilevando il numero ed il tipo delle violazioni accertate e sanzionate e in quali aree si concentra il più alto tasso di violazioni. I dati del monitoraggio vengono considerati, a cura del Responsabile, in sede di aggiornamento sia del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia del codice.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)/Nucleo di valutazione, oltre ad esprimere parere obbligatorio nell'ambito delle procedure di adozione del codice certificandone la conformità alle linee guida della CIVIT, svolge un'attività di supervisione sull'applicazione del codice, riferendone nella relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

I responsabili provvedono alla costante vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria struttura, provvedendo, in caso di violazione, alla tempestiva attivazione del procedimento disciplinare.

Rimane ferma la rilevanza delle segnalazioni dei cittadini di eventuali violazioni del Codice di comportamento non solo per l'adozione delle misure previste dalla legge, ma altresì per raccogliere ulteriori indicazioni ai fini dell'aggiornamento periodico dei codici stessi.

Formazione del personale in tema di anticorruzione

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione in tema di anticorruzione, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei suoi risultati effettivi, in attuazione di quanto previsto dal presente paragrafo.

La formazione si svolgerà su due livelli:

- livello generale o di base, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); con questo percorso formativo si approfondirà il contenuto dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare e si baserà prevalentemente sull'esame di casi concreti.

- livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili, riguardo le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, comprensive di tecniche di risk management.

Nel corso del triennio verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione sulle novità eventualmente intervenute e sulle risultanze delle attività svolte nell'ente in applicazione del PTPC, del PTTI e del codice di comportamento integrativo.

Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni e astensione in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9 lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti (di lavori, servizi o forniture) o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, diretti o indiretti.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse tipizzate dall'articolo 6 del "Codice di comportamento aziendale" (articolo 6 del Codice generale DPR n. 62/2013).

Nel caso si verifichino le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al dirigente del relativo Servizio, 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.

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 al quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile di Prevenzione della Corruzione.

Nel caso in cui il conflitto di interesse riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al responsabile dell'ufficio committente l'incarico.

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice

Il decreto legislativo n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni ha disciplinato delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, valutando ex ante ed in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi

dirigenziali ed assimilati, e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;

- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione, costituendo terreno favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, i Capi III e IV del sopracitato decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

1. incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;

2. incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli (art. 17 del Dlgs. n. 39/2013: la situazione di inconferibilità non può essere sanata) e trovano applicazione a carico dei responsabili le sanzioni previste dal successivo art. 18.

Nell'ipotesi in cui la causa di inconferibilità, sebbene esistente abbia origine non fosse nota all'amministrazione e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico, previo contraddittorio.

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il Dlgs. n. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi.

All'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs n. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Dlgs. n. 39/2013).

Al fine di acquisire le predette dichiarazioni e quelle aventi ad oggetto l'insussistenza di cause di incompatibilità, sono state predisposte apposite procedure. La Sezione Risorse Umane deve procedere ad acquisire dai Dirigenti sia la dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, sia la dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.

Cause di inconferibilità/incompatibilità per cariche politiche ex Dlgs. n. 39/2013

In aggiunta alle cause previste dagli artt. 63, 64 e 65 del Dlgs. n. 267/2000, il decreto legislativo n. 39/2013 ha introdotto nuove ipotesi di inconferibilità/incompatibilità relativamente all'assunzione di cariche politiche.

Non può pertanto assumere la carica di amministratore di un comune con più di 15.000 abitanti chi si trova in una delle seguenti situazioni:

- essere amministratore di ente pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nella quale ha sede il comune dove svolge la carica (art. 11 commi 2 e 3);
- essere presidente o amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico regionale, provinciale o comunale avente sede nel territorio della regione nel quale è posto il comune interessato (art. 13 commi 2 e 3);
- essere direttore o segretario generale della regione nel cui territorio si trova il comune interessato (art. 11 comma 2);
- essere direttore o segretario generale di provincia o comune > 15.000 abitanti avente sede nel territorio della regione nel quale si trova il comune dove svolge la carica (art. 11 comma 3);
- avere un incarico dirigenziale (interno od esterno) in un P.A. o ente pubblico (regionale, provinciale o locale) oppure in ente privato a controllo pubblico (regionale, provinciale o locale) (art. 12 commi 3 e 4);
- avere un incarico di direttore generale, sanitario o amministrativo, in un'ASL della regione nella quale ha sede il comune conferente l'incarico (art. 14 comma 2).

L'accertamento dell'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva che costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

I dirigenti di settore all'atto di conferimento dell'incarico devono presentare autocertificazione, circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto citato.

Quindi dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità.

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Con l'entrata in vigore della [legge 190 del 2012](#) (cd. legge anticorruzione), l'Italia si è dotata di un sistema organico di prevenzione della corruzione che prevede, fra le misure da adottare, l'introduzione nel nostro ordinamento di un sistema di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower (art. 54 bis del D.Leg. 165/2001).

[La Legge 190/2012](#) contiene un comma specifico sul whistleblowing nel settore pubblico art. 1 comma 51, "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

La disposizione pone tre norme:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;
- 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.

Il dipendente pubblico che testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni è denominato whistleblower, e l'attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni è denominata whistleblowing.

Il whistleblower svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza e infatti lo scopo principale del whistleblowing è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

Funzione primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza: la segnalazione è quindi prima di tutto uno strumento preventivo. Se la segnalazione è sufficientemente qualificata e completa, potrà essere verificata tempestivamente e con facilità, portando in caso di effettivo rischio o illecito all'avviamento di procedimenti disciplinari.

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing, vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Il whistleblowing non riguarda le lamentele di carattere personale del segnalante, solitamente disciplinate da altre procedure.

Misure di tutela

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Nocciano all'art. 11 disciplina le misure di tutela del dipendente che segnala illeciti, in particolare:

- è garantito l'anonimato del denunciante prevedendo che la denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della L. n. 241 del 1990.

Modalità di effettuazione della segnalazione:

Così come previsto all'art. 11 del Codice di comportamento il dipendente deve segnalare le situazioni presunte di illecito, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, al proprio superiore gerarchico o al Responsabile per la prevenzione della corruzione. La segnalazione da parte di un Responsabile di P.O./responsabile viene indirizzata direttamente al Responsabile.

La segnalazione potrà essere presentata per iscritto o verbalmente, in questo secondo caso il destinatario della segnalazione dovrà redigere apposito verbale sottoscritto dallo stesso e dal segnalante.

Tutte le segnalazioni ricevute dovranno essere tempestivamente trasmesse al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale le rimetterà per l'effettuazione della relativa istruttoria all'Ufficio procedimenti disciplinari. Sulle base delle risultanze dell'istruttoria L'UPD potrà attivare le misure del caso dall'irrogazioni di sanzioni disciplinari alla rotazione dell'incarico anticipata rispetto ai principi descritti nell'apposita sezione.

Nei casi di condotte rilevanti penalmente il Responsabile per la prevenzione della corruzione o il Responsabile di P.O. interessato provvederanno alla trasmissione della denuncia all'autorità giudiziaria e/o alla procura della Corte dei Conti.

Ai fini di sollecitare la massima collaborazione di tutti i dipendenti, ed evitare che qualcuno ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli dell'anonimato, il Responsabile della prevenzione avrà cura di sottolineare attraverso apposite circolari il dovere al mantenimento della riservatezza per tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di

gestione della segnalazione (salve le comunicazioni di legge o in base al PTPC) pena sanzioni disciplinari (fatta salva sempre l'eventuale responsabilità civile e penale).

Patti di integrità per appalti di servizi, forniture e lavori

L'articolo 1, comma 17, della legge n. 190 del 2012 prevede che le stazioni appaltanti possano prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione numero 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità /patti di integrità. Nella determinazione si precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara.

La Giunta Comunale con delibera n. 21 del 17.04.2015 ha approvato lo schema di "Patto di Integrità per appalti, servizi, forniture e lavori".

In particolare i Responsabili di P.O. dovranno adeguarvi i propri bandi e contratti di lavori, servizi e forniture, inserendo le clausole ivi indicate, dovranno sovrintendere all'adempimento delle procedure previste per le imprese assegnatarie dei lavori, servizi e forniture, e dovranno inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Al fine di favorire l'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento e l'ascolto della cittadinanza. Devono essere perciò adottate azioni di sensibilizzazione della società civile finalizzate alla promozione della cultura della legalità e volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia che faciliti l'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

A tale scopo si provvede alla pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente dello schema di aggiornamento annuale del Piano.

Dovranno, inoltre, essere attivati specifici canali dedicati alla segnalazione dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.

Oltre agli interventi di mitigazione del rischio suddetti si individuano le seguenti misure di carattere generico da osservarsi da parte di tutti i responsabili di P.O.

— Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti;

- Ricognizione dei procedimenti disciplinari attivati;
- Ricognizione delle situazioni di conflitto di interesse verificatisi;
- Relazione sui controlli a campione in caso di beneficiari di sovvenzioni o contributi o agevolazioni soprattutto nel settore dei servizi sociali.

—

Si rimanda alla tabella allegata DENOMINATA IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO E INTERVENTI DI MITIGAZIONE per gli specifici interventi previsti.