COMUNE di PARONA

(Prov. di Pavia)

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

TRIENNIO 2015/2017

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 26.01.2015

INDICE

Premessa
Supporto normativo
La tipologia dei reati nel sistema dell'anticorruzione
Organizzazione del Comune di Parona
Soggetti della struttura organizzativa legata alla prevenzione
Organismi di controllo esterni
Regolamenti
L'attività comunale
Sito istituzionale
Albo pretorio informatico
Albero della Trasparenza
Oggetto e finalità del Piano
Responsabilità nella redazione e gestione del piano
Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

LA GESTIONE DEL RISCHIO
La mappatura dei processi
La valutazione dei processi esposti al rischio
Allegato 1 – Mappatura dei processi
Interventi e Misure di contrasto e prevenzione della corruzione nei:
Meccanismi di formazione delle decisioni
Meccanismi di attuazione delle decisioni
Meccanismi di controllo delle decisioni
Misure di contrasto di carattere generale e trasversale
Codice di comportamento
Inconferibilità e incompatibilità incarichi
Conflitto di interessi
Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
Controlli interni successivi di regolarità amministrativa
Formazione del personale
Trasparenza ed integrità
Controlli sulle autocertificazioni
Informatizzazione dei processi
Acquisizione di beni e servizi in economia
Partecipazione esterna alla formazione del PTPC
Il Whistleblowing e la segnalazione di illeciti. Tutela del dipendente
Entrata in vigore

LEGENDA

PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
AVCP	Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture
CIVIT	Commissione Indipendente di Valutazione dell'Integrità e Trasparenza delle amministrazioni pubbliche
ANAC	Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche
PTTI	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della performance
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RT	Responsabile della Trasparenza

Premessa

Il PTPC è lo strumento fondamentale indicato dalla normativa vigente e dall'ordinamento giuridico italiano ai fini della prevenzione del fenomeno della corruzione.

La Legge 6.11.2012, n. 190 (c.d. legge Anticorruzione) ha introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, valorizzando principi quali la legalità, l'imparzialità, la trasparenza, l'uguaglianza e la fiducia dei cittadini nelle istituzioni pubbliche.

In questo contesto rientra i PTPC che l'Organo di indirizzo politico dovrà adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Dopo tale approvazione il Piano deve essere trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica utilizzando esclusivamente ed obbligatoriamente, come da comunicazione ANAC dell'8.09.2014, il portale "Perla PA".

In attuazione dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12, il presente PTPC viene elaborato con il preciso intento di fornire un quadro della valutazione del diverso livello di esposizione al rischio di corruzione e stabilire i più idonei interventi organizzativi atti a prevenire il medesimo rischio.

Il presente documento costituisce il naturale proseguimento dei Piani adottati negli scorsi anni; gli adempimenti previsti sono comunque da adottare nel triennio 2015/2017, Il PTPC deve prevedere, in relazione alla natura, alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Si evidenzia pertanto la strategicità del presente piano e delle misure ivi previste, che coinvolgono tutti i soggetti interni all'Ente e la cui azione sinergica risulta fondamentale per il conseguimento degli obiettivi che la normativa si pone.

Supporto normativo

- Legge 6.11.2012, n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- D.Lgs. 13.03.2013 n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs. 8.04.2013, 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"
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"
- DPR n. 62 del 13.04.2013: "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001"
- Delibera CIVIT n. 72/ 2013: "Piano Nazionale Anticorruzione"
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della L. 6.11.2012, n. 190 sancita nella seduta del 24.07.2013: adempimenti e indicazione dei relativi termini di attuazione
- Orientamenti ANAC, in particolare:
  - n. 95 del 7.10.2014, relativo all'obbligo di astensione per i dipendenti pubblici in caso di conflitto di interesse, anche potenziale
  - n. 38 dell'11.06.2014 relativo alla responsabilità dell'ufficio contratti o patrimonio
- deliberazione ANAC n. 146/2014 relativo al nuovo regolamento ispettivo dell'ANAC
- Determinazione ANAC n. 1 dell'8.01.2015 relativa al soccorso istruttorio

La tipologia dei reati nel sistema dell'anticorruzione

Nel campo dell'anticorruzione la sfera dei reati rilevanti è più limitata. L'art. 1, comma 12, della legge n. 190 del 6.11.2012 parla di commissione di un reato di corruzione. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella circolare numero 1/4355 del 25.01.2013, fa riferimento all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo II del codice penale. In applicazione del principio di tassatività i reati presupposto per cui poter muovere l'addebito al responsabile anticorruzione dovrebbero essere solo quelli previsti espressamente dalla legge e, quindi, in pratica, ai reati di corruzione e concussione. Nel caso di perpetrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato risponde il responsabile anticorruzione.

Organizzazione del Comune di Parona

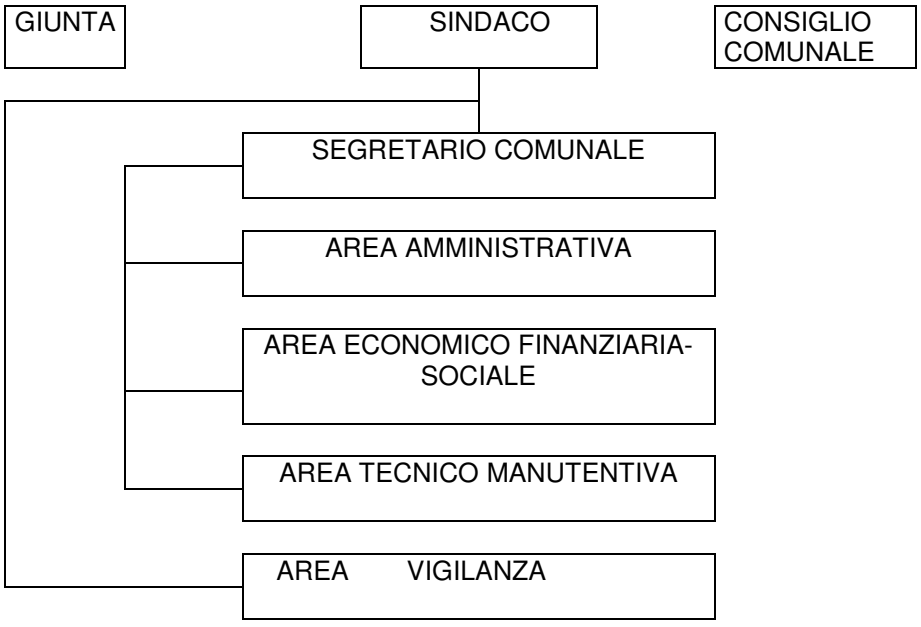
Risulta necessario, proprio per le finalità che il PTPC si pone e prima di analizzare processi, procedure ed elementi caratterizzanti l'attività comunale, effettuare una puntuale analisi del contesto organizzativo dell'Ente.

Le norme stesse tracciano un legame stretto fra prevenzione della corruzione e gestione del personale; pertanto è opportuno delineare il contesto organizzativo oggetto di analisi e sul quale vengono implementate le misure che il presente piano triennale pone al fine di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione.

L'organizzazione e la struttura del Comune di Parona sono state definite ed aggiornate nel tempo, secondo quanto previsto dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente.

L'Ente risulta articolato in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici (consultabile sul sito istituzionale ww.comune.parona.pv.it della sezione "Amministrazione trasparente" – "Organizzazione" – "Articolazione degli uffici" – "Uffici")

Il Comune di Parona è così organizzato:



Soggetti della struttura organizzativa legata alla prevenzione

a) La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione del PTPC ed i successivi eventuali aggiornamenti.
b) Il Segretario Comunale è stato nominato Responsabile Anticorruzione e Responsabile della Trasparenza, con decreto sindacale prot. n. 6065 del 11.12.2014, il quale esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente piano.
c) Con decreto sindacale sono stati nominati Responsabili di Servizio i seguenti dipendenti comunali:
   - Decreto prot. n. 4301 del 11.09.2014 Geom. Saino Piero
     Responsabile Servizio tecnico Manutentivo
   - Decreto prot. n. 4302 del 11.09.2014 D.ssa Pertile Samantha
     Responsabile Servizio Finanziario
     Responsabile dei Servizi sociali e Scolastici (dal 01.10.2014)
   - Decreto prot. n. 4300 del 11.09.2014-Segretario Comunale-D.ssa Schiapacassa Antonia
     Responsabile Servizio Affari generali/Amministrativo/Demografico
     Responsabile Commercio -SUAP/ Servizio di Vigilanza
d) Tutti i responsabili sono stati nominati fino al termine del mandato elettorale del Sindaco;

Organismi di controllo esterni

1) il Revisore dei Conti: nominato con delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 22.12.2014 per il triennio 2015/2017.
2) L'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.): è stato costituito, come previsto dalla normativa, in particolare dal D.Lgs. 150/2009, con decreti Sindacali prot. n. 5676 del 14.11.2011, prot. n. 498 del 25.01.2013, n. 4 del 15.02.2013 prot. n. 316 del 21.01.2015n. n. 10/2011 e n. 2/2013. L'OIV esplica funzioni di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi.

L'istituzione di questi organismi indipendenti di valutazione e controllo dimostrano l'attenzione del Comune di Parona volta a garantire correttezza, regolarità e trasparenza sia per quanto attiene la gestione finanziaria sia per quanto riguarda la valutazione del personale. Questi due ambiti, risorse finanziarie e personale, sono infatti fra i settori maggiormente esposti a possibili fenomeni di corruzione e da questo punto di vista l'istituzione di tali organismi di controllo deve essere valutata quale misura concreta già posta in essere dall'Ente al fine della prevenzione di irregolarità, corruzione e criticità.

Regolamenti

1) Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, anch'esso consultabile nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" – "Statuto e regolamenti", è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 16.09.2011 ("*L'assetto organizzativo del Comune - L'attribuzione di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi - I sistemi di coordinamento - L'esercizio delle funzioni di direzione - Le linee procedurali di gestione del personale*"), successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 18.01.2012, e con deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 16.09.2011 ("*Norme per la costituzione e il funzionamento dell'Organismo di Valutazione*").

2) Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Parona è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2014.
3) Il "Regolamento comunale per l'attuazione dei controlli interni", adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 2 del 10.01.2013, secondo quanto stabilito dall'art. 3, comma 2, della Legge n. 213/2012, recante "Controllo di regolarità amministrativa e contabile".
4) Il Regolamento Comunale per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali, adottato con delibera della Giunta Comunale n. 31 del 15.01.2014;
   Risulta pertanto evidente che il Comune di Parona ha già approntato misure tali volte a garantire la correttezza e la legittimità dei propri atti sia dei Responsabili dei servizi sia emanati dall'organo di indirizzo politico, dotandosi di strutture trasversali che controllano, istruiscono e monitorano gli atti e certificano la relativa legittimità.

L'attività comunale

Il quadro organizzativo dell'Ente prevede funzioni trasversali, di controllo, di monitoraggio e di verifica al fine di garantire legittimità e regolarità all'azione amministrativa. Tutto ciò si rileva analizzando i processi, i procedimenti e i relativi atti.

E' necessario inoltre rilevare come il Comune di Parona abbia dettato precise disposizioni in materia di procedimenti amministrativi, visto che tutti gli atti amministrativi comunali sono motivati e ciò consente di garantire il rispetto dei diritti di tutti gli interessati, assicura la conformità degli atti alla normativa di riferimento e garantisce la più completa trasparenza e legalità.

Il Comune di Parona si è poi dotato di strumenti informatici specifici volti alla diffusione, pubblicizzazione e trasparenza dell'attività svolta, e di seguito meglio specificati:

Sito istituzionale: *www.comune.parona.pv.it*

Il Comune di Parona prevede un meccanismo di pubblicità, trasparenza e diffusione di documenti, informazioni e dati dell'attività comunale, accessibili da chiunque vi abbia interesse mediante il sito istituzionale. La consultazione è libera, permanente e gratuita. E' lo strumento che garantisce una visione completa dell'attività comunale e che permette di reperire, con semplicità, tutte le informazioni, aventi carattere sia generale sia tecniche, nonché tutti gli atti emanati dagli organi comunali.

Albo Pretorio Informatico

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 143 del 30.12.2010 è stato approvato il "Regolamento comunale per la disciplina dell'Albo Pretorio Informatico" disciplinante "*le competenze, le modalità, le forme ed i limiti con i quali il Comune di Parona organizza e gestisce il proprio* ***"Albo Pretorio Informatico",*** *in ossequio ai principi di pubblicità e di trasparenza dell'attività amministrativa, di cui all'art. 1 della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i. ed in specifica attuazione dell'art. 32 della Legge 18.06.2009 n. 69 e s.m.i.*".

L'Albo Pretorio Informatico, ora più che mai, ha lo scopo di rendere conoscibili a tutti, in forma digitale, gli atti amministrativi di competenza della Giunta e del Consiglio, del Sindaco e dei Responsabili di Servizio in cui la struttura organizzativa è suddivisa.

Albero della Trasparenza

E' la sezione obbligatoria del sito web istituzionale prevista e disciplinata dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

E' estremamente importante e per i contenuti, la struttura e l'organizzazione della sezione si rinvia alla normativa di riferimento e al "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" e successivi aggiornamenti.
Come previsto dal Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli artt. 52 e 68, gli uffici comunali hanno attivato procedure volte a pubblicare la maggior parte delle proprie informazioni come dati di tipo aperto. Ciò risulta rilevante ai fini della prevenzione della corruzione, perché l'apertura dei dati significa consentire il riutilizzo degli stessi da parte di cittadini ed imprese e questo va in direzione di una completa trasparenza dell'ente.

Oggetto e finalità del Piano

Il presente PTPC descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Parona.

Il PTPC è un documento programmatico che, previa individuazione dell'attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio o, quanto meno, ridurne il livello, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono eventualmente verificarsi episodi di corruzione.

Responsabilità nella redazione e gestione del piano.

Per far funzionare i meccanismi di contrasto della corruzione la legge 190/2012 ha puntato sulla figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ma il carico non grava solo su questa figura, fondamentale è il ruolo dei Responsabili di Servizio.

Secondo la CIVIT "*tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:*

- *svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001; art. 20 DPR. n. 3/1957; art.1, comma 3, L. n. 20/ 1994; art. 331 c.p.p.);*
- *partecipano al processo di gestione del rischio;*
- *propongono le misure di prevenzione (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001);*
- *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. 165/2001);*
- *osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012)*".

Inoltre, tutti i dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'ufficio dei procedimenti disciplinari, segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- Elabora il PTPC da sottoporre alla Giunta Comunale;
- Verifica l'efficace attuazione del Piano proponendo eventuali modifiche qualora se ne riscontri la necessità o intervengano rilevanti cambiamenti nella struttura organizzativa;

- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Elabora la Relazione annuale dell'attività dell'anticorruzione svolta;
- Si raccorda con il Responsabile della Trasparenza, tenendo conto del PTTI 2015/2017;
- Sovrintende alla diffusione della conoscenza del codice di comportamento aziendale, approvato delibera di Giunta Comunale n. 11 del 31.01.2014.

La relazione annuale, contenente le eventuali omissioni ed inottemperanze dei dipendenti, verrà trasmessa all'OIV che ne terrà conto ai fini della valutazione dell'indennità di risultato dei Responsabili.
L'OIV verifica altresì la corretta applicazione del presente PTPC da parte dei Responsabili di Servizio.
Ai fini della verifica e del monitoraggio, vengono effettuati controlli successivi di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 2, del TUEL e del Regolamento Comunale del sistema integrato dei controlli interni.
Il RPC per verificare e monitorare l'attività comunale, può chiedere ai dipendenti di dare:

- per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche sottese all'adozione di un provvedimento amministrativo;
- per iscritto o verbalmente delucidazioni su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

LA GESTIONE DEL RISCHIO

LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Lo svolgimento dell'analisi del contesto organizzativo, dei processi e delle attività è risultata fondamentale per delineare gli interventi e le misure da attivare nel triennio di riferimento.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano, prevede la mappatura dei processi attuati all'interno dell'Ente effettuata con riferimento a tutte le aree che il PNA considera potenzialmente a elevato rischio di corruzione per tutte le Amministrazioni Pubbliche e che sono così individuate e suddivise per area:

a) acquisizione e progressione del personale;
b) affidamento di lavori, servizi e forniture;
c) autorizzazioni e concessioni;
d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

E' comunque bene sottolineare che l'attività di mappatura e rilettura dei processi alla luce dei possibili rischi corruttivi è un processo lungo che richiede anni di costanti verifiche e riposizionamenti.

Il Programma è soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale. Tuttavia, in considerazione del riordino istituzionale oggetto di interventi legislativi in itinere e ad altri adattamenti o modifiche organizzative interne, potrebbe rendersi necessario un aggiornamento.

LA VALUTAZIONE DEI PROCESSI ESPOSTI AL RISCHIO

La base di partenza del Piano è data dalla valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, infatti l'individuazione delle aree di rischio ha la finalità di

consentire l'emersione delle aree nell'ambito delle attività dell'intera amministrazione che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

- identificazione del rischio
- analisi del rischio
- stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi
- stima del valore dell'impatto
- ponderazione del rischio
- trattamento

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/2012 sono state individuate le seguenti attività nelle Aree di rischio comuni ed obbligatorie (allegato 2 e 3 PNA), valutate secondo la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione:

Area acquisizione e progressioni personale
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 D.Lgs. 150/2009, nonché affidamenti di incarichi

Area affidamento di lavori, servizi e forniture
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice degli appalti(DLGS 163/2006);

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Rilascio di autorizzazioni e concessioni

Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi sussidi ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Allegato n. 1: Mappatura dei processi

INTERVENTI E MISURE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure:

<u>*1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:*</u>

a) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
b) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e la tracciabilità,
c) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
   - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
   - rispettare il divieto di aggravio del procedimento, anche attraverso acquisizione d'ufficio di atti e documenti utili;
d) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

e) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e7o allegare all'istanza,
f) nell'attività contrattuale.
   - Individuare i professionisti attraverso procedure che Assicurino il confronto concorrenziale, ogni volta che la materia del conferimento lo renda possibile, motivando in ogni caso adeguatamente la scelta,
   - Prevedere procedure selettive per l'affidamento di servizi a Cooperative sociali di tipo B;
   - Trasmettere all'Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche le varianti in corso d'opera di cui al comma 1, lettere b), c) e d) dell'articolo 132 del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, unitamente al progetto esecutivo, all'atto di validazione e ad apposita relazione del responsabile del procedimento, entro trenta giorni dall'approvazione da parte della stazione appaltante per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti di competenza;
   - allocare correttamente il rischio nei rapporti ed accordi di partenariato pubblico e privato;
   - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione con apposita relazione;
   - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori con apposita relazione;
   - controllare le ipotesi di incompatibilità ed inconferibilità di cui al D.Lgs n. 33/2013 per quanto riguarda ciascuna Area/Servizio di competenza;
   - inserire nel testo dei provvedimenti frasi standard che attestino l'assenza di cause di incompatibilità o inconferibilità, acquisendo apposita dichiarazione dell'interessato;
   - attestare nei provvedimenti di conferimento di incarichi l'assenza di professionalità interne.
g) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione quando non disciplinati nell'apposito regolamento per la concessione dei contributi, sovvenzioni, sussidi ed ausili economici e dare la massima pubblicità agli stessi;
h) nel provvedimento di conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
   - dichiarare la carenza di professionalità interne,
   - attestare l'assenza di cause di inconferibilità/incompatibilità

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti in ottemperanza alla normativa vigente;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavoro, beni e servizi, ivi compresi contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, inclusi i contratti con le società in house;

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Responsabili di Area e Servizio ed organi politici, (come definito dagli artt. 78, comma1, 107 e 109 del TUEL);
- rispettare le procedure previste nel regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione del C.C. n. 2 del 10.01.2013;
- monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune;
- intensificare i controlli nei confronti dei soggetti aggiudicatari con controllo periodico del DURC, certificazione antimafia, visura camerale e verifiche carichi pendenti.

MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE E TRASVERSALE

Codice di comportamento

Il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione alle proprie funzioni o compiti affidati, così come espressamente indicato nel codice di comportamento del dipendente pubblico (art. 54 D.Lgs. 165/2001) e nel codice di comportamento specifico aziendale che è da ritenersi parte integrante e sostanziale del presente piano.
Per il personale della pubblica amministrazione è prevista l'esclusività del rapporto di lavoro.
A tal fine si provvederà alla verifica dell'eventuale esistenza di partite IVA attive legate ai nominativi dei dipendenti in servizio.
Si procederà inoltre al controllo della sussistenza di cariche direttive presso società.
Verranno altresì emesse direttive al fine di regolamentare la procedura si segnalazione del conflitto di interesse e di situazioni di opportunità che la gente può percepire come illegalità.

Inconferibilità e incompatibilità incarichi

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 6.11.2012, n. 190 e per gli obblighi di vigilanza secondo quanto disposto dall'art.15 del D.lgs. n. 39 dell'8.4.2013, si adotteranno opportuni provvedimenti o direttive esplicite.
Per quanto riguarda le disposizioni regolamentari relativamente alla disciplina degli incarichi extra istituzionali, delle incompatibilità specifiche, procedimenti autorizzativi relativi a conferimenti di incarichi dirigenziali, si è provveduto con della Giunta Comunale n. 15 del 31.01.2014 ad approvare apposito "Regolamento per la disciplina degli incarichi istituzionali dei dipendenti comunali".

Conflitto di interessi

Nell'azione amministrativa devono essere garantiti l'esercizio imparziale delle funzioni amministrative, la separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi.
Per tutti i casi di conflitto di interessi, ma anche per i casi di potenziale conflitto, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti procedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, tale situazione al Responsabile PRC.
Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami professionali;
- legami societari.

Al fine di evitare anche solo percezioni di illegalità e superare la cultura del sospetto dovranno essere segnalati anche:

- rapporti di “frequentazione abituale”
- ogni altro legame di diversa natura capace di incidere negativamente sull’imparzialità dei Titolari di Posizione Organizzativa e dei Responsabili di Procedimento.

Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione
Il legislatore impone che il personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione sia destinatario di specifiche iniziative di formazione, sia sul terreno dei contenuti della norma anticorruzione, sia su quello dell'aggiornamento professionale eventualmente necessario per svolgere al meglio le nuove attività.
Resta il fatto che nei piccoli comuni o in uffici organizzati in nuclei lavorativi molto piccoli, come nel caso del Comune di Parona, la rotazione risulta estremamente difficile, anche perché può rompere meccanismi, sempre molto delicati, di organizzazione e relazioni reciproche.
In particolare nei settori tecnici, le relative professionalità, specie a livello di Responsabilità, non sono facilmente sostituibili; inoltre le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi possono soffrire di cambiamenti di funzionari che hanno maturato un’esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l’esercizio dell’attività.
Nel corso del 2015 si provvederà ad analizzare il modo meno “invasivo” detta disposizione per ottemperare a questa previsione di legge.

Controlli interni successivi di regolarità amministrativa
A seguito dell’istituzione del sistema dei controlli interni, disposta con l’approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale n. 2 del 10.01.2013, sono state avviate le attività concernenti il controllo successivo di regolarità amministrativa.
In concreto tali attività sono disciplinate da atti del Segretario Comunale che in relazione agli esiti dell’attività di controllo, alle novità normative e all’attività di prevenzione alla corruzione aggiorna le disposizioni operative e funzionali.
Nel corso del 2013 a seguito del controllo di regolarità amministrativa e contabile è stato adottato un verbale in data 21.10.2013 riguardante gli atti adottati dal 01.01.2013 al 30.09.2013
Nel corso dell’anno 2014 a seguito del controllo di regolarità amministrativa e contabile è stato adottato un verbale in data 06.08.2014 riguardante gli atti adottai dal 01.10.2013 al 31.12.2013 e dal 01.01.2014 al 31.07.2014
I verbali sono stati pubblicati sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparenza” – “Altri contenuti” – “Corruzione”.
Nei primi mesi del 2015 si provvederà al controllo sugli atti emessi dal 01.08.2014 fino al 31.12.2014, ed il verbale sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparenza” – “Amministrazione Trasparenza” – “Altri contenuti” – “Corruzione”.
Nel 2015 l’attività di controllo sistematica/a campione proseguirà, sarà aggiornata e vedrà l’intensificarsi dei controlli nei confronti delle attività ritenute a rischio più elevato di corruzione.

Formazione del personale
Il legislatore impone che il personale impegnato nelle attività a più elevato rischio di corruzione sia destinatario di specifiche iniziative di formazione, sia sul terreno dei contenuti della norma anticorruzione, sia su quello dell'aggiornamento professionale eventualmente necessario per svolgere al meglio le nuove attività.
Nel corso del 2014 si è proceduto alla formazione del RPC, del RT e degli impiegati che operano a supporto delle due figure.

I Responsabili di Servizio sono stati coinvolti in corsi di formazione organizzati ad hoc in materia di appalti, al fine di garantire una interazione tra la normativa di settore e quella della prevenzione della corruzione.
Anche nel 2015 si provvederà ad una formazione delle figure prettamente interessate dagli adempimenti tecnici della normativa anticorruzione, mentre per il personale interno, quale misura trasversale, saranno predisposte delle dispense formative in materia di:

- Stesura atti amministrativi
- Codice di Comportamento nazionale e aziendale
- Trasparenza e legalità
- Prevenzione della corruzione
- Appalti e contratti

Non mancherà ovviamente la formazione su tematiche specifiche e settoriali, dove gli incontri saranno finalizzati ad esaminare, anche attraverso l'analisi di casi pratici, le problematiche riscontrate nel corso dello svolgimento delle attività.

Trasparenza e integrità
Per le misure e gli interventi in materia di trasparenza a livello di ente locale, si rinvia al "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" relativo al periodo 2015/2017.
Tutti i dipendenti dovranno collaborare con il RT al fine di agevolare il reperimento, la consultazione e la pubblicazione di tutta la documentazione prevista dall'albero della trasparenza.

Controlli sulle autocertificazioni.
Si approntera nel corso del 2015 lo studio per l'adozione di un regolamento comunale per i controlli sulle autocertificazioni e sulle dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà rese ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., nel rispetto delle direttive della legge del 12.11.2011 n. 183 e ss.mm.ii., onde prevedere modalità idonee al monitoraggio che il RPC deve attuare sulle misure di contrasto alla corruzione.
Saranno quindi predisposte, stabilite e diramate le modalità operative riguardanti riguardante le procedure dei controlli.

Informatizzazioni dei processi.
Questa misura consente una tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di eventuali irregolarità, dovuto proprio all'emersione delle responsabilità per ciascuna fase.
A questo proposito, l'ente ha provveduto all'informatizzazione di alcuni processi, quali:

- Determinazioni dei Responsabili di Servizio: gli atti sono redatti con software dedicato e vengono pubblicati in automatico sia all'Albo Pretorio Informatico del Comune, sia nello storico previsto e richiesto dalla normativa sulla trasparenza;
- Affidamento di lavori, servizi e forniture: negli atti che prevedono impegni e liquidazioni di spesa vengono richiesti dati precisi relativi a: CIG, importo di affidamento e liquidato, forme di affidamento e aggiudicatario;
- Tempi medi di pagamento: il programma in automatico crea tabelle relative ai mandati di pagamento con l'indicazione dei tempi medi di pagamento e sui dati di ogni fattura, dalla registrazione alla liquidazione.

L'Ente si è dotato di un sistema che possa garantire l'archivio documentale.

Acquisizione di beni e servizi in economia.
Nel corso del triennio per l'acquisto di beni e servizi al di sotto della soglia di € 40.000,00 si provvederà, come già effettuato durante il corso dell'anno 2014, così come previsto dall'attuale

normativa in materia, tramite Mercato Elettronico, oppure tramite le convenzioni CONSIP oppure attraverso le Centrali di Committenza, siano esse nazionali, regionali o locali.

Partecipazione esterna alla formazione del PTPC
Tutti possono partecipare alla formazione del presente piano e al suo aggiornamento.
Il Comune di Parona non pone limiti di tempo a tali interventi, pertanto nel corso del 2015 saranno accettate, analizzate e se il caso, applicati i suggerimenti o le integrazioni richieste.
Si prende atto, tuttavia che nel corso dell'anno 2014, non si è avuto nessuna comunicazione a riguardo.

Il whistleblowing e la segnalazione di illeciti. Tutela del dipendente

Tutto il personale dipendente dell'Ente è tenuto a denunciare all'Autorità Giudiziaria tutti i fatti di rilievo penale e di responsabilità contabile di cui viene a conoscenza nell'ambito lavorativo.
Tutto il personale dell'Ente è tenuto a segnalare al proprio superiore gerarchico ogni violazione al Codice di comportamento del pubblico dipendente ed al piano anticorruzione.
Il dipendente dell'Ente, con eccezione dei casi di accertata responsabilità per calunnia o diffamazione, che denuncia o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in occasione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o discriminato a causa, diretta o indiretta, della propria denuncia o segnalazione.

Entrata in vigore
Il presente piano entra in vigore a far data dalla esecutività della Delibera della Giunta Comunale di approvazione. Resta fermo che il Segretario Comunale in veste di RPC apporterà al presente piano ogni modifica, integrazione e aggiornamento che si renderanno necessari.