Piano triennale di prevenzione della corruzione

e per la trasparenza

del Comune di Monsummano Terme

2017 - 2019

(*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione,* articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190)

Parte II

Il Piano anticorruzione

Del Comune di Monsummano Terme

1. Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle *specificità dell'ambiente in cui essa opera* in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

1.1. Contesto esterno

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Secondo i dati contenuti nella "*Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 14 gennaio 2016, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&

per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

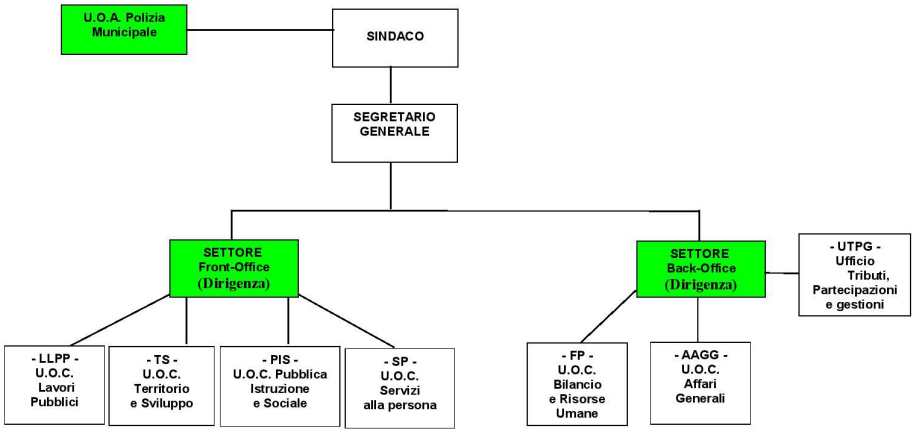
"Il territorio della provincia di Pistoia, già da vari anni, risulta essere interessato da infiltrazioni della criminalità organizzata, soprattutto con riferimento ai comuni di Montecatini Terme, Monsummano Terme ed alla Valdinievole, zone in cui è stata rilevata la presenza di soggetti riconducibili a sodalizi mafiosi campani, siciliani e, soprattutto nell'ultimo periodo, calabresi. A proposito, vale la pena sottolineare l'operazione convenzionalmente denominata "Metastasi", che ha

portato all'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 10 soggetti, responsabili a vario titolo di associazioni di tipo mafioso, porto abusivo e detenzione armi, estorsione, traffico di stupefacenti, corruzione e turbata libertà degli incanti. Nel medesimo contesto sono stati sottosposti a sequestro beni mobili ed immobili, quote societarie ed un complesso aziendale, per un valore di circa 6 milioni di euro, agli stessi riconducibili. Sul territorio della provincia si conferma l'operatività di soggetti affiliati o contigui a clan camorristici riconducibili ai gruppi "Belforte", "Terracciano" e "casalesi", particolarmente interessati ai settori delle estorsioni e dell'usura. Pregresse attività investigative espletate dalle Forze di polizia, hanno disvelato investimenti immobiliari della criminalità calabrese a Pistoia e Montecatini Terme, nella fattispecie del clan "Piromalli" - "Molè" di Gioia Tauro (RC) e consentito il sequestro di beni mobili e immobili. Gli investimenti di danaro avvenivano attraverso società e holding appositamente costituite e riconducibile a soggetti affiliati ad organizzazioni criminali mafiose. Nel 2014, nella provincia di Pistoia si è evidenziato un lieve decremento del numero dei delitti (-3.3%). I reati che hanno manifestato il maggiore incremento sono i furti con destrezza, i furti su auto in sosta, le ricettazioni, le rapine in esercizio commerciale, le estorsioni e gli stupefacenti. Nel 2014, le segnalazioni riferite a cittadini stranieri sono state 1.617, incidendo per il 34,5% sul totale delle persone denunciate e/o arrestate. L'incidenza maggiore riguarda le rapine, le rapine in abitazione, i furti, i furti con strappo, i furti in abitazione, i furti di autovetture e gli stupefacenti. Per quanto attiene alla criminalità di matrice straniera, sono attivi gruppi provenienti dall'area balcanica coinvolti nella gestione del traffico degli stupefacenti nonché nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione e dell'immigrazione clandestina. Anche il fenomeno delle rapine in abitazione è in gran parte ascrivibile a soggetti di questa etnia. Gli albanesi risultano particolarmente attivi nel traffico di sostanze stupefacenti e nei reati contro il patrimonio. Si segnala la presenza di soggetti criminali di origine romena dediti prevalentemente allo spaccio di sostanze stupefacenti e reati predatori36• Si conferma, poi, l'attività di cittadini marocchini e tunisini, che si dedicano prevalentemente alla commissione di reati contro il patrimonio ed allo spaccio di droga”.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio del nostro Comune, dalla lettura della suddetta relazione, senza che, comunque in tal senso depongano dati ulteriori possesso del Comando della Polizia Locale emergono segnalazioni relative ad attività di infiltrazione di criminalità organizzata estese e generalizzate a tutto il territorio provinciale, riconducibili a ipotesi di reato relative a porto abusivo e detenzione di armi, estorsione, traffico di stupefacenti, corruzione e turbata libertà degli incanti, fattispecie di reato, quest'ultima che richiede particolare vigilanza, in termini di prevenzione, da parte delle pubbliche amministrazione, da cui, comunque, il nostro Ente non risulta interessato.

1.2. Contesto interno

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale n. 43 del 9 aprile 2015; successivamente modificata con deliberazione della giunta comunale n. 167 del 24 novembre 2016, secondo lo schema di seguito riportato.



La struttura è ripartita in Settori.

Ciascun Settore è suddiviso in UU.OO.CC., Unità Operative Complesse, ognuna delle quali ripartita in uffici.

Al vertice di ciascun settore è posto un dirigente, mentre alla guida di ogni UU.OO.CC. è designato un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa. Attualmente un unico dirigente a contratto copre l'incarico per entrambi i settori: Il Front Office di competenza e il Back Office in qualità di reggente in attesa di copertura.

Il personale effettivo in servizio risulta così strutturato:

un segretario generale;

n. 1 dirigente;

n. 108 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 5, tra questi uno ricopre l'incarico di vicesegretario generale.

A livello operativo ed organizzativo negli ultimi anni sono stati posti in essere diversi interventi, la maggior parte dei quali programmati nei precedenti Piani Anticorruzione che hanno contribuito a ridurre in maniera concreta il rischio corruttivo cui è sottoposto il Comune.

Interventi tuttora operativi, illustrati ai capitoli 4 e 5 di questa parte II, unitamente alle ulteriori misure programmate in aggiornamento.

L'adozione di tali misure, finalizzate a limitare il rischio corruttivo a livello di contesto interno, si ritiene idonea ad incidere efficacemente sulla procedura stessa di gestione del rischio.

1.3. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L’ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell’effettivo svolgimento della mappatura dei processi (pagina 18).

In ogni caso, secondo l’Autorità, “*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*”.

Il Comune di Monsummano Terme non è potuto giungere ad una completa mappatura dei processi entro il 2016, perché stante la prolungata assenza del RPC/segretario generale- per motivi oggettivi non imputabili alla sua volontà, né alla sua condotta - è stato impossibile organizzare e portare a completa operatività l’attività dei gruppi di lavoro programmati nel piano precedente e finalizzata alla valutazione, revisione ed integrazione della mappatura dei processi fino ad oggi realizzata.

Quindi, al momento, si è provveduto alla greazione di un'area G, relativa ai contratti, attraverso l’inserimento di 8 ulteriori e specifiche schede di valutazione, più 1 scheda inerente l’adempimento degli obblighi di pubblicazione relativi allo status patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico di cui all’art. 14 del d.lgs. 33/2013, ed una relativa alla gestione degli affari legali e del contenzioso.

Un’ulteriore articolazione ed estensione dei processi si rinvia al termine del 2017, come indicato dall’ANAC, con l'intento di provvedere ad associare le misure adottate, ove possibile, ai processi di riferimento, attraverso la collaborazione degli uffici dell'ente.

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario delle misura stessa.

Nelle more di quanto sopra, le misure anticorruzione adottate e programmate si considerano di applicazione trasversale.

2. Processo di adozione del PTPC

2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Per quanto riguarda la procedura di adozione del presente Piano Anticorruzione per garantire la condivisione dell'organo di indirizzo politico del Comune al procedimento, il Presidente del Consiglio comunale nel corso della conferenza dei capigruppo del 03.02.2017, ha chiesto quale forma di partecipazione preferivano attivare per coinvolgere il consiglio comunale.

I capigruppo si sono espressi nel senso di un passaggio in conferenza prima dell'adozione definitiva da parte della Giunta Comunale, che, successivamente, provvederà con propria deliberazione all'adozione del PTPC 2017-2019 definitivo.

2.2. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Alla stesura del presente piano, oltre al RPC, dott. Vinicio Nannini, hanno partecipato il signor Gianpiero Mariani e la dott.ssa Maria Cristina Buralli dell'ufficio segreteria generale, quest'ultima individuata come referente per l'anticorruzione.

2.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

Con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente in data 11.01.2017 sono stati invitati cittadini ed associazioni a presentare eventuali contributi alla definizione dei contenuti del nuovo Piano.

Del medesimo avviso è stata data specifica comunicazione ai consiglieri comunali, affinchè potessero, anch'essi, presentare un proprio contributo alla formulazione del nuovo Piano.

Nessun contributo è pervenuto.

2.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*amministrazione trasparente*" nella sezione ventitreesima "*altri contenuti - corruzione*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Nel corso del 2017 si prevede di diffondere i contenuti del presente Piano a mezzo conferenze ed anche comunicati stampa, con particolare riferimento ai contenuti relativi alla trasparenza.

3. Gestione del rischio

3.1. Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "*aree di rischio*"

Per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute "*aree di rischio*", quali attività a più elevato rischio di corruzione, le singole attività, i processi ed i procedimenti riconducibili alle macro **AREE** seguenti:

AREA A: acquisizione e progressione del personale

concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

incentivi economici al personale (*produttività individuale e retribuzioni di risultato*);

AREA B: affidamento di lavori servizi e forniture

procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture.

AREA C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

autorizzazioni e concessioni.

AREA D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

AREA E : **gestione specifici procedimenti**

provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;

permessi di costruire ordinari, in deroga e convenzionati;

gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio;

servizi per minori e famiglie e adulti in difficoltà;

integrazione cittadini stranieri;

gestione alloggi pubblici;

protocollo e archivio;

patrocini ed eventi;

organi collegiali;

atti amministrativi;

incarichi e nomine;

affari legali e contenzioso;

segnalazioni e reclami;

pratiche anagrafiche ed elettorali;

AREA F: **controlli e sanzioni.**

accertamenti e controlli degli abusi edilizi;

controlli sull'uso del territorio;

gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del CDS e vigilanza sulla circolazione e la sosta;

accertamenti e verifiche dei tributi locali, accertamenti con adesione dei tributi locali;

adempimento obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 del d.lgs. n. 33/2013.

AREA G: **contratti.**

esecuzione del contratto;

espropri – cessione volontaria;

contratto comodato d'uso;

locazione passiva di immobili di proprietà di terzi;

concessione area per telefonia;

alienazione beni immobili;

locazione attiva di beni patrimoniali;

verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;

rendicontazione del contratto;

registrazione contratti.

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;

valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

L'identificazione dei rischi, stante l'assenza del RPC, è stata svolta dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa con il supporto dei colleghi degli uffici interessati ai singoli procedimenti.

B. L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*".

L’Allegato 5 del PNA suggerisce metodologia e criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

L’ANAC ha sostenuto che gran parte delle amministrazioni ha applicato in modo “*troppo meccanico*” la metodologia presentata nell'allegato 5 del PNA.

Secondo l’ANAC “*con riferimento alla misurazione e valutazione del livello di esposizione al rischio, si evidenzia che le indicazioni contenute nel PNA, come ivi precisato, non sono strettamente vincolanti potendo l'amministrazione scegliere criteri diversi purché adeguati al fine*” (ANAC determinazione n. 12/2015).

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

1. mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

B1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Secondo l'Allegato 5 del PNA del 2013, criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "*probabilità*" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Gli uffici interessati ai singoli procedimenti valutati hanno attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati.

La media finale rappresenta la "*stima della probabilità*".

B2. Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

l'Allegato 5 del PNA, propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "*l'impatto*", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare.

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna della quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "***stima dell'impatto***".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

C. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "*classifica del livello di rischio*".

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

D. Il trattamento

Il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*".

Il trattamento consiste nel procedimento "*per modificare il rischio*". In concreto, individuare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Le misure adottate e programmate dal Comune di Monsummano Terme sono da considerarsi tutte di carattere trasversale per le competenze diffuse fra gli uffici comunali ad eccezione di quelle specificamente individuate per singoli servizi

3.3 la valutazione del rischio per il Comune di Monsummano Terme

Le schede di valutazione del rischio relative ai processi del Comune di Monsummano Terme sono contenute nella Parte III del presente PTPC.

All'esito della valutazione operata si è proceduto alla **ponderazione del rischio,** classificando le attività in ordine decrescente rispetto ai valori di rischio stimati

I risultati sono riassunti nella seguente tabella:

n. scheda	Area di rischio	Attività o processo	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
13	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	4	1,75	**7**
14	E	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	3,83	1,75	**6,71**
41	G	Esecuzione del contratto	3,33	1,75	**5,83**

44	G	Locazione passiva di immobili di proprietà di terzi	2,83	2	**5,67**
45	G	Concessione area per telefonia	2,83	2	**5,67**
46	G	Alienazione beni immobili	2,83	2	**5,67**
47	G	Locazione attiva di beni patrimoniali	2,83	2	**5,67**
30	E	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	3,08	1,75	**5,4**
42	G	espropri- cessione volontaria	3,5	1,5	**5,25**
39	F	Accertamenti con adesione dei tributi locali	3,83	1,25	**4,79**
3	A	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	2	2,25	**4,5**
20	E	Servizi per minori e famiglie	3,5	1,25	**4,38**
21	E	Servizi per adulti in difficoltà	3,5	1,25	**4,38**
22	E	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	3,5	1,25	**4,38**
17	E	Rialscio del permesso di costruire convenzionato	3,33	1,25	**4,17**
38	F	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	3,33	1,25	**4,17**
1	A	Concorso per l'assunzione di personale	2,5	1,5	**3,75**
4	B	Selezione per l'affidamento di un incarico professionale (art. 7 d.lgs. n. 165/2001)	2,5	1,5	**3,75**
8	C	Gestione delle tombe di famiglia	2,5	1,5	**3,75**
11	D	Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi,	2,5	1,5	**3,75**

		nonchè attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere			
12	D	Concessione ed erogazione di sussidi e ausili finanziari	2,5	1,5	**3,75**
27	E	Organizzazione eventi	3	1,25	**3,75**
3	G	Contratti di comodato d'uso	2,5	1,5	**3,75**
10	C	Autiorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli anche viaggianti, pubblici intratenimenti, feste da ballo, esposizioni, gare)	2,83	1,25	**3,54**
16	E	Rilascio del permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	2,83	1,25	**3,54**
26	E	Concessione di patrocini	2,83	1,25	**3,54**
5	B	Gara ad evidenzaa pubblica per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	2,33	1,5	**3,5**
19	E	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3,33	1,00	**3,33**
36	F	Controlli sull'uso del territorio	2,67	1,25	**3,33**
6	B	Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	2,17	1,05	**3,25**
31	E	Affari legali e contenzioso	2,17	1,05	**3,25**
40	F	Adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i	1,83	1,75	**3,21**

		titolari di incarichi dirigenziali (art. 14 d.lgs. 33/2013)			
15	E	Rialscio del permesso di costruire	2,33	1,25	**2,92**
32	E	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	2,33	1,25	**2,92**
35	F	Accertamenti e controlli degli abusi edilizi	2,83	1	**2,83**
7	C	Gestione delle sepolture e dei loculi	2,17	1,25	2,71
9	C	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	2,17	1,25	2,71
2	A	Concorso per la progressione di carriera del personale	2	1,25	**2,5**
37	F	Vigilanza sulla circolazione e sulla sosta	2	1,25	**2,5**
28	E	Funzionamento degli organi collegiali	1,33	1,75	**2,33**
49	G	Rendicontazione del contratto	1,5	1,5	**2,25**
18	E	Gestione ordinaria delle entrtate di bilancio	2,17	1	**2,17**
23	E	Gestione degli alloggi pubblici	2,67	0,75	**2**
33	E	Iscrizioni anagrafiche	2	1	**2**
29	E	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1,33	1,25	**1,67**
48	G	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	1,33	1,25	**1,67**
50	G	Registrazione contratti	1,17	1,25	**1,46**
34	E	Gestione delle liste elettorali	1,67	0,75	**1,25**
24	E	Gestione del protocollo	1,17	0,75	**0,88**

25	E	Gestione dell'archivio	1,17	0,75	**0,88**

Le *misure* specifiche previste e disciplinate dal presente piano sono descritte nei paragrafi che seguono.

4. MISURE DI CONTRASTO E PREVENZIONE DEL RISCHIO

Le misure di contrasto del rischio di seguito di seguito individuate hanno una funzione di prevenzione trasversale rispetto alle aree e alle valutazioni del rischio soprariportate. Ogni ufficio è tenuto ad applicarle integralmente nell'attività di gestione dei processi di loro competenza. Ovviamente, per i processi per i quali vi è una valutazione del rischio corruttivo maggiormente elevata è prevista una maggiore attenzione dell'attività di monitoraggio posta in essere dall'apicale di riferimento.

4.1 Misure anticorruzione obbligatorie adottate dal Comune di Monsummano Terme

A. Trasparenza.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e efficienza dell'azione amministrativa. E' una misura che possiamo definire di carattere trasversale e della quale ci occuperemo diffusamente nella Parte IV del presente piano, ad essa appositamente dedicata.

B. Codice di comportamento.

Collegato con il PTPC, il Comune di Monsummano terme ha approvato il proprio Codice di comportamento con deliberazione G.C. n. 11 del 30/01/2014.

<u>- Contenuti</u>

Limite-soglia orientativa per i regali non consentiti.

L'art. 4, comma 5, del Codice precisa la soglia orientativa dei regali di modico valore, che non possono superare il valore di 150 euro. Il Codice adottato dal

Comune di Monsummano Terme, all'art. 3 fissa, comunque, una soglia considerevolmente più bassa.

Obbligo di rispettare le misure di prevenzione.

L'art. 8 prevede espressamente l'obbligo di rispettare le misure contenute nel P.T.P.C. e di prestare collaborazione nei confronti del responsabile della prevenzione.

Disposizioni particolari per i dirigenti.

Il Codice contiene una specifica disciplina per i dirigenti, compresi quelli "a contratto" e il personale che svolge una funzione equiparata a quella dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione.

La natura legale del Codice e la sua valenza disciplinare.

Con una chiara presa di posizione che marca la differenza rispetto al passato, la l. n. 190 chiarisce che la violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. e dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare. Quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il Codice incoraggia l'emersione di valori positivi all'interno e all'esterno dell'amministrazione. Il Codice infatti prevede che il dirigente "*assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa*." (art. 13, comma 4); "*cura il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali*.". Il dirigente, inoltre, "*nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi e favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione*."

C. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione.

Per il Comune di Monsummano Terme, data la carenza di risorse umane disponibili rispetto alle competenze e alla struttura, l'adozione di tale misura si avrà solo nel caso in cui vengano effettivamente accertati episodi “corruttivi” passibili di interventi disciplinari, collegati con l'esercizio delle funzioni specifiche dell'ufficio cui il dipendente interessato è assegnato.

In alternativa alla rotazione, comunque, nella gestione delle procedure vengono regolarmente attuate le seguenti misure preventive:

- partecipazione alle diverse fasi dei procedimenti amministrativi di più istruttori in un ottica di scambio costante di informazioni e, ove necessario, di valutazioni;
- scambio di competenze fra i colleghi preposti ad uno stesso servizio in modo da creare rotazione nella partecipazione ai procedimenti amministrativi di propria competenza
- interazione sistematica e costante del dirigente con tutti i dipendenti e non solo con particolari figure (pp.oo. e responsabili d'ufficio), misura integrata, a partire dal 2016, con lo svolgimento di periodiche riunioni con i dipendenti dei diversi uffici, favorendo un clima che, oltre a scambiare punti di vista ed individuare problematicità, evita ovvero riduce il rischio che si creino lughi di esclusività, in cui possano crearsi inquinamenti procedurali più o meno volontari;
- rotazione del personale nella composizione delle commissioni giudicatrici;
- regolamentazione specifica dei vari procedimenti, finalizzata a ridurre quanto più possibile la discrezionalità della fase decisionale delle procedure;
- rendere note e pubbliche eventuali interpretazioni di norme su cui possono emergere problematicità;
- ampia pubblicizzazione di procedure e adempimenti amministrativi;

D. Astensione in caso di conflitto di interesse.

Si raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse, che la legge ha valorizzato con l’inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell’ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190 ha introdotto l'art. 6 *bis* nella l. n. 241 del 1990, rubricato "*Conflitto di interessi*". La disposizione stabilisce che "*Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.".* La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata alla propria figura apicale di riferimento il quale, esaminate le circostanze, valuta, in coordinamento con il responsabile della prevenzione della corruzione, se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente/responsabile destinatario della segnalazione, in coordinamento con il responsabile della prevenzione della corruzione, deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nella risposta scritta si deve dare espressamente conto del coinvolgimento del responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente/responsabile ad altro dipendente, ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente/responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente/responsabile a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

E. Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La l. 190/2012, al fine di evitare l'accentuarsi del rischio di fenomeni corruttivi derivanti dalla concentrazione di più incarichi in capo ad un medesimo soggetto è intervenuta anche sulla norma di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, rubricato: “Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi”.

In ottemperanza al dettato normativo il Comune di Monsummano Terme ha approvato con deliberazione G.C. n. 167/2015 apposito “regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi del personale dipendente ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 s.m.i.”, contenente disposizioni specifiche in ordine a:

a) l'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti comunali ai sensi delle disposizioni legislative in materia;

b) i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti comunali, ai sensi dell’art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall’art. 1, comma 42,della Legge n. 190/2012.

Gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni, secondo le indicazioni fornite sul sito *www.perlapa.gov.it* nella sezione relativa all’anagrafe delle prestazioni.

Alla formale comunicazione provvederà l'ufficio personale, previa, ovviamente, segnalazione informativa del dirigente/responsabile del dipendente destinatario dell'incarico.

Resta fermo che alle prescrizioni sopra precisate si aggiungono quelle contenute nella normativa già vigente.

Sul punto vedasi anche l'art. 8 del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Monsummano Terme.

F. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Per “incompatibilità” si intende “*l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali*

ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 d.lgs. n. 39).

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del d.lgs. n. 39.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e, su richiesta, nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della

prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Gli uffici competenti dovranno provvedere ad adeguare le proprie procedure affinché:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

G. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35 *bis,* inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, che pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o

di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

In ottemperanza al dettato normativo, pertanto, gli uffici competenti sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi, nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 *bis* del d.lgs. n. 165 del 2001;
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35 *bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Gli uffici competenti debbono:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

L'individuazione dell'ufficio competente ad adottare i provvedimenti attuativi delle presenti disposizioni avverrà con successivo atto del responsabile della prevenzione della corruzione.

In merito a quanto sopra, si segnalano i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 *bis* riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative);
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

H. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

L'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti",* prevede espressamente che il dipendente pubblico possa segnalare "le condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro" e il conseguente obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare i necessari accorgimenti tecnici finalizzati a consentire l'emersione delle fattispecie di illecito.

A tal fine, il nuovo art. 54 bis pone tre norme:

1- la tutela dell'anonimato;

2- il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower* (il dipendente che effettua la segnalazione di illecito);

3- 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 di svelare l'identità del denunciante.

1- Anonimato.

La *ratio* della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

In tal senso il sistema di segnalazione informatico di seguito predisposto garantisce la sicurezza e la riservatezza delle segnalazioni ricevute e dello svolgimento di tutto l'iter istruttorio e decisionale, la cui gestione sarà affidata ad un ristrettissimo nucleo di persone, non più di due, individuate dallo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si precisa, però, che la tutela dell'anonimato non deve essere intesa come sinonimo di accettazione di segnalazione anonima, ma comunque proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo nei casi in cui si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

L'identità del segnalante non potrà essere in alcun modo rivelata, senza il suo preventivo consenso, con l'unica eccezione determinata dalla circostanza che la conoscenza dell'identità sia "assolutamente indispensabile" alla difesa del segnalato. Eventualità, questa, che si sostanzia nel caso in cui oltre alle dichiarazioni contenute nella segnalazione non vi siano altri elementi, riferimenti e riscontri oggettivi su cui fondare le proprie valutazioni e conclusioni.

2- Il divieto di discriminazione nei confronti del *whistleblower.*

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in coordinamento con l'U.P.D. vigila affinché nei confronti del denunciante non vengano intraprese azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla

norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

3- sottrazione al diritto di accesso

Il documento 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.

La determinazione ANAC n. 6/2015 avente ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. "Whistleblower"), infine, nel sollecitare l'adozione di un efficace sistema di gestione delle segnalazioni informatizzato, ne raccomanda la suddivisione in una parte organizzativa e in una parte tecnologica, tra loro interconnesse.

In attuazione di quanto sopra, con determinazione n. 960/2015, il RPC ha disposto l'avvio della procedura per segnalazione illeciti da parte del personale dipendente, attivabile collegandosi alla pagina web: http://www.comune.monsummano-terme.pt.it/anticor

Il segnalante potrà inserire le circostanze oggetto di segnalazione unitamente ai propri dati, che saranno visibili esclusivamente al responsabile della prevenzione, grazie ad una parte backend installata sul server intranet del comune ed accessibile soltanto dalla postazione del segretario.

Quindi, segnalazione spezzata in due: dati segnalante e dati segnalazione, i cui contenuti vengono crittografati automaticamente dal sistema, risultando illeggibili da parte di chiunque riuscisse a penetrare il sito web e accedere al database in cui sono archiviate le informazioni.

Ad oggi nessuna segnalazione è pervenuta.

I. Attivazione sistema di raccolta segnalazioni da parte della società civile

E' attivo un sistema di raccolta di segnalazioni da parte della società civile relative a possibili fenomeni corruttivi all'interno del Comune. Dal sito istituzionale dell'Ente, l'accesso è possibile attraverso la sezione "reclami e segnalazioni". L'ufficio URP provvederà a ricevere le segnalazioni e ad inoltrarle al RPC.

L. Sistema dei controlli interni

Strumento imprescindibile per un'efficace azione di prevenzione della corruzione è, altresì, il sistema dei controlli interni, la cui organizzazione è stata regolamentata dal Comune di Monsummano Terme con regolamento adottato in attuazione dell'art. 3 del D.L. n. 174/2012, convertito, con modificazioni, con L. n. 213/2012 e approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 30 settembre 2013.

La corretta attuazione della disciplina in esso contenuta costituisce misura di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai controlli di regolarità amministrativa, da effettuarsi sia in fase di formazione dell'atto che successivamente, di regolarità contabile e al nuovo sistema di controllo di gestione adottato nel corso 2015.

M. Nomina del titolare del potere sostitutivo

Il Comune di Monsummano Terme ha nominato titolare del potere sostitutivo il segretario Generale, Dottor Celestino Tranfaglia, con decreto del sindaco numero 41 del 10.10.2014 ad esclusione della vigilanza sulla trasparenza per il quale titolare del potere sostitutivo è il Dirigente Dottor Antonio Pileggi, ma, stante la prolungata assenza del dottor Tranfaglia, in sua vece, con decreto del sindaco n. 2 del 04.01.2017, successivamente integrato con decreto del sindaco n. 5 del 21.01.2017, è stato nominato il RPC, dottor Vinicio Nannini.

N. Nuovo regolamento comunale per il procedimento amministrativo

Con deliberazione n. 11 del 30 gennaio 2016 il Consiglio Comunale ha approvato il nuovo regolamento per il procedimento amministrativo, con individuazione di competenze, procedure e tempi certi finalizzati a limitare la discrezionalità dell'azione amministrativa nella gestione dei procedimenti ed offrire un valido strumento di controllo sulla correttezza ed efficacia dell'azione amministrativa da parte dei cittadini e dei soggetti preposti al controllo. Successivamente all'entrata in vigore del regolamento con apposita determinazione dirigenziale sono state anche approvate le schede relative ai singoli procedimenti

amministrativi dell'ente, che costituiscono utile strumento di lavoro ai fini della mappatura dei rischi.

O. Informatizzazione procedure di gara

Le gare al di sopra dei 40.000 € vengono gestite con procedura interamente informatizzata, attraverso l'adesione a centrale di committenza, utilizzata anche in funzione di piattaforma informatica.

Quindi, tutta la procedura di gara, dalla pubblicazione del bando/avviso fino all'aggiudicazione si svolge nella massima trasparenza, gestita attraverso iter completamente informatizzati, che rendono praticamente impossibile il verificarsi di interventi manipolativi.

P. Nomina Responsabile RASA

Con decreto n. 22 del 17 novembre 2016 il sindaco ha provveduto alla nomina del dott. Antonio Pileggi quale responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

Q. nomina soggetto gestore procedure interne antiriciclaggio

Con decreto n. 3 del 9 gennaio 2017 il sindaco ha nominato il Comandante della Polizia Municipale dott. Vinicio Nannini quale soggetto gestore delle procedure interne per la segnalazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

5. MISURE ULTERIORI ADOTTATE

5.1. Patto di integrità

L'art. 1, co. 17 della L. 190/2012 stabilisce che "le stazioni appaltanti possono 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".

In attuazione di tale disposizione con deliberazione G.C. n. 157/2015 è stato approvato uno schema tipo di "Patto di integrità" che viene obbligatoriamente sottoscritto da parte dei partecipanti alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00.

5.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (cc. dd. pantouflage – revolving doors)

L'art. 53, comma 16 ter del d.lgs. n. 165/2001 prevede che "*I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*"

L'allegato 1 al PNA, al punto sub B.10, fra le azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione indica, con espresso richiamo al suddetto art. 53, comma 16 ter, quelle volte a impedire ai "dipendenti" cessati dal servizio lo svolgimento di attività successiva alla cessazione di rapporti di lavoro subordinato per soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi collegati a procedure in cui il dipendente cessato abbia esercitato la potestà o il potere negoziale per conto dell'amministrazione.

In attuazione di quanto sopra il RPC con determinazione n. 392/2015, ha disposto l'approvazione di un modello di clausola contrattuale e di autocertificazione da utilizzare nelle procedure ad evidenza pubblica di importo inferiore a € 40.000,00. Per quanto riguarda le procedure di gara per importi pari o superiori a € 40.000,00, invece, l'inserimento della clausola relativa al divieto di pantouflage è stata direttamente inserita all'interno del modello di Patto d'integrità di cui al precedente punto 5.1.

5.3 Riscossioni per occupazioni suolo pubblico

Il Corpo di Polizia Municipale ha completamente cessato la riscossione delle somme relative all'occupazione temporanea del suolo pubblico in occasione del mercato settimanale, iniziata nel 2015. Ad oggi la procedura di riscossione è completmente informatizzata.

5.4. Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informative.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con il supporto del referente individuato nella P.O. dell'U.O.C. Affari Generali. Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In ogni caso entro il 15 di novembre di ogni anno i dirigenti e il comandante della Polizia Municipale trasmettono al RPC una relazione riepilogativa circa lo stato di attuazione del PTPC e propositiva su eventuali ulteriori misure anticorruzione da adottare in conseguenza di criticità rilevate nell'attività degli uffici di competenza.

5.5. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della *cultura della legalità*.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento

di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione, con qualunque modalità operativa esse vengano raccolta, ma con particolare riferimento al sistema di raccolta segnalazioni di cui al punto I. Ufficio referente: U.O.C. Affari Generali.

MISURE ULTERIORI PREVISTE PER IL 2017

5.A Informatizzazione delle procedure di formazione degli atti amministrativi e del protocollo dell'Ente.

La procedura di formazione dei provvedimenti amministrativi monocratici è stata completamente informatizzata, con conseguente impossibilità di intervenire illecitamente nell'iter di formazione dell'atto.

Anche la gestione del protocollo avviene attraverso l'informatizzazione del flusso documentale, che impedisce interventi manipolativi e, comunque, ogni tentativo in tal senso lascerebbe una traccia nel gestionale idonea a risalire all'autore del tentativo di ingenerenza nell'iter.

Nel 2017 si procederà, a cura dell'ufficio informatica e della segreteria generale, all'ulteriore informatizzazione della procedura di formazione degli atti deliberativi, completa per quanto concerne la giunta, adattata, nella sua fase iniziale, alla necessaria fruibilità concreta di atti e allegati da parte dei consiglieri, per quanto riguarda il Consiglio comunale.

Ulteriore vantaggio collegato all'informatizzazione del flusso documentale dei provvedimenti amministrativi e la pressochè contestuale pubblicazione dei medesimi, rispetto al momento della loro adozione.

5.B. Attuazione monitoraggio sull'esecuzione dei contratti di gestione servizi

Al fine di consentire al Comune un'efficace attività di monitoraggio sull'esecuzione del contratti aventi ad oggetto l'affidamento servizi superiori a € 40.000, l'Ufficio contratti curerà la predisposizione di una o più clausole contrattuali-tipo, che prevedano per l'affidatario/concessionario la presentazione di una relazione annuale (conclusiva per affidamenti di durata

inferiore all'anno) sull'attività di gestione del servizio affidato e/o sullo stato di attuazione del progetto/progetti relativi. La relazione dovrà esserre indirizzata dall'affidatario all'ufficio responsabile del servizio gestito. Le predette clausole - tipo, saranno inserite, a cura dell'ufficio responsabile del procedimento, negli atti di gara.

L'ufficio responsabile del servizio, provvederà a segnalare eventuali criticità emerse nella gestione dell'attività al dirigente del proprio settore , che adotterà, ove necessari, i provvedimenti conseguenti nell'interresse dell'Ente. Di tali provvedimenti il dirigente darà comunicazione al RPC, nel caso in cui emergano profili rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione."

5.C Completamento mappatura dei processi

L'ANAC, con la determinazione n. 12 del 2015, ha precisato che "*in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017*".

Il Comune di Monsummano Terme non è potuto giungere ad una completa mappatura dei processi entro il 2016, perché stante la prolungata assenza del RPC - per motivi oggettivi non imputabili alla sua volontà, né alla sua condotta - è stato impossibile organizzare e portare a completa operatività l'attività dei gruppi di lavoro, finalizzata alla valutazione, revisione ed integrazione della mappatura dei processi fino ad oggi realizzata.

Quindi, al momento, si è provveduto attraverso l'inserimento di 10 ulteriori schede di valutazione del rischio relative ai contratti (area G), più 1 scheda inerente l'adempimento degli obblighi di pubblicazione relativi allo status patrimoniale dei componenti degli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013 ed una ulteriore scheda avente ad oggetto "affari legali e contenzioso".

Per un'ulteriore eventuale articolazione ed estensione dei processi si rinvia al termine del 2017, come indicato dall'ANAC.

Analisi del rischio programmata per il 2017.

L'analisi del rischio e la conseguente ponderazione delle aree da A ad G per il 2017 verrà condotta dal RPC con il supporto della Segreteria generale, previa attività di revisione, integrazione e conferma della mappatura attraverso l'istituzione di “gruppi di lavoro”, coordinati dal RPC, che valuteranno la completezza dei processi di valutazione del rischio fin qui attuati e, conseguentemente, l'eventuale modifica, integrazione e/o revisione dei medesimi, con conseguente collegamento alle specifiche misure di prevenzione della corruzione.

Gli esiti del predetto lavoro saranno sottoposti all'esame degli apicali e delle UU.OO.CC. al fine di ricevere eventuali osservazioni o integrazioni.

5.D Formazione

La formazione anticorruzione nel 2017 avrà, invece, come riferimento specifico l’attuazione della trasparenza, nei sui tre livelli di accesso agli atti, accesso civico e accesso generalizzato, nonchè formazione ed approfondimenti relativi agli specifici obblighi di pubblicazione facenti capo a ciascuna UU.OO.CC. .

In linea generale, inoltre, per l’avvio al lavoro e in occasione dell’inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi, si provvederà ad attuare forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al pensionamento un periodo minimo di almeno tre mesi di tutoraggio“.

5.E Controlli interni

nel caso in cui nel corso dei controlli interni di regolarità amministrativa condotti dal segretario generale, emergesse per determinate categorie di atti criticità costanti e tali da inficiarne, potenzialmente, la legittimità, il segretario generale, con il supporto dell'U.O.C. Affari generali provvederà alla predisposizione di schemi-tipo da mettere a disposizione degli uffici al fine di superare le criticità emerse.

5.F Performance e Anticorruzione

Nel Sistema di Valutazione della Performance deve essere assunta particolare attenzione anche alle attività messe in atto per prevenire fenomeni di corruzione nel rispetto del Piano Nazionale e del Piano Comunale.

Sulla base di specifica Relazione del Responsabile comunale dell'Anticorruzione, basata sui rendiconti annuali dei dirigenti/responsabili PO autonome sull'attuazione PCA, il Nucleo di Valutazione riserva una componente della valutazione della Performance dell'Ente all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e a quelle relative alla trasparenza

Nella valutazione individuale di dirigenti/responsabili PO autonome si tiene tiene conto dell'attenzione all'attuazione delle specifiche azioni previste dal PNA/PCA , inserendo nel sub criterio “capacità organizzativa” anche la valutazione relativa alla dimostrazione di particolare attenzione al rispetto delle linee e delle azioni di prevenzione della corruzione e dei conflitti di interesse e la collaborazione alla loro individuazione.

L'ufficio personale curerà la predisposizione e la definizione degli atti e procedure necessarie all'attuazione della presente misura anticorruzione.

5.G DUP 2018- 2020

l'U.O.C. Servizi finanziari, avvalendosi del supporto della segreteria generale, in fase di predisposizione del DUP 2018-2019-2020, curerà l'inseriremento, tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento di quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l’efficacia operativa degli strumenti.

6. RESPONSABILITA'

6.1 La responsabilità del responsabile della prevenzione.

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all’art. 1, comma 8, della l. n. 190 si prevede una responsabilità dirigenziale per il caso mancata predisposizione del P.T.P.C. e di mancata

adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti, prevedendo che "*la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale*".

La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati in sede di assegnazione dell'incarico e nello stesso inseriti. Parimenti tali obiettivi devono essere inseriti nel. P.P. in modo che siano oggetto di adeguata valutazione della *performance* individuale.

All'art. 1, comma 12, della l. n. 190 si prevede inoltre l'imputazione di una responsabilità disciplinare ed amministrativa in capo al responsabile della prevenzione della corruzione per il caso in cui all'interno dell'amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova entrambe le circostanze di cui alle lett. a) e b). La disposizione in particolare stabilisce che: "*In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:*

a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;

b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".Il successivo comma 13, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che "*non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi*".

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

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

- una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*". Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala anche l'art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013 (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) che prevede una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza, in particolare stabilendo che:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- la mancata predisposizione del P.T.T.

sono "*elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale*", nonché "*eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione*" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

La previsione di questa responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico dirigenziale, che devono anche essere inseriti nel. P.P. in modo che siano oggetti di adeguata valutazione della performance individuale.

È esclusa la responsabilità del responsabile della prevenzione ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1, dell'art. 46, sia "*dipeso da causa a lui non imputabile*".

6.2 La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dalla dirigenza (art. 8 Codice di comportamento): "*la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare*" (art. 1, comma 14, l. n. 190).

6.3 La responsabilità dei dirigenti per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

L’art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli *standard* qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009,
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.