

**Indicazioni operative per la
predisposizione del piano
triennale di prevenzione della
corruzione (P.T.P.C)
e del programma triennale per la
trasparenza e l'integrità (P.T.T.I)**

*Predisposto dal gruppo di lavoro designato
dal CELVA*



In allegato i modelli tipo per la predisposizione dei documenti



PREMESSA

La guida è stata predisposta con l'obiettivo di riportare alcune indicazioni sintetiche utili a mettere gli enti locali valdostani nella condizione di essere immediatamente operativi in merito alla redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.).

Sul sito Internet www.celva.it nella pagina "Progetto anticorruzione e trasparenza" della sezione "Progetti CELVA" è presente tutto il materiale per l'approfondimento sui diversi temi, compresa la normativa di riferimento e i diversi documenti di indirizzo redatti dalla CIVIT, dal Dipartimento della funzione pubblica e dagli altri enti coinvolti nel processo.

La presente guida è stata predisposta dal gruppo operativo di lavoro istituito con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del CELVA n. 44/2013.

Il gruppo di lavoro è stato incaricato di coordinare il supporto amministrativo e consulenziale a favore degli enti soci in merito agli adempimenti di loro competenza connessi alla prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e alla disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Fanno parte del gruppo di operativo di lavoro i seguenti soggetti:

- Stefano Franco, responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Aosta
- Elisabetta Comin, responsabile della trasparenza e integrità del Comune di Aosta
- Roberto Gens, direttore dei sistemi informativi del Comune di Aosta
- Ubaldo Cerisey, segretario dei Comuni di Saint-Rhémy-en-Bosses e di Saint-Marcel
- Alessandro Cama, segretario della Comunità montana Grand Paradis
- Maurizio Potente, componente della Commissione indipendente di valutazione (CIV)
- Nadia Bennani, dirigente del Dipartimento enti locali, servizi di prefettura e protezione civile della Regione Valle d'Aosta
- Patrizia Vuillermin, dipartimento enti locali, servizi di prefettura e protezione civile della Regione Valle d'Aosta
- Amedeo Garelli, project manager di INVA S.p.a
- Sabrina Prola, INVA S.p.a
- Patrick Therisod, direttore del CELVA
- Martinet Giovanni, responsabile della divisione consulenza del CELVA

Indice

1. INDICAZIONI GENERALI

- a) La relazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- b) Il responsabile per la prevenzione della corruzione e il responsabile per la trasparenza

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

- a) Che cos'è il piano triennale di prevenzione della corruzione
- b) Termini per l'adozione del piano
- c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del piano
- d) Trasmissione del piano al Dipartimento della funzione pubblica
- e) La relazione annuale al piano
- f) Chi predisporre e aggiorna il piano
- g) Supporto tecnico - informativo del Prefetto alla predisposizione del piano
- h) Il legame con gli altri strumenti di programmazione all'interno dell'ente
- i) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano
- j) Indice del piano indicato nel piano nazionale anticorruzione

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

- a) Che cos'è il programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- b) Termini per l'adozione del programma
- c) Pubblicazione sul sito Internet
- d) Chi predisporre e aggiorna il programma
- e) Il legame con gli altri strumenti di programmazione all'interno dell'ente
- f) Quali responsabilità per chi non pubblica il programma
- g) Indice del programma indicato dalla CIVIT

Allegato 1: modello tipo per la redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.C.P.)

Allegato 2: modello tipo per la redazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.)

1. INDICAZIONI GENERALI

a) **La relazione tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Le misure del piano di prevenzione della corruzione sono collegate con le misure e gli interventi previsti dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità. A tal fine, il programma triennale per la trasparenza costituisce di norma una sezione del piano di prevenzione della corruzione.

Il piano triennale di prevenzione della corruzione e il programma triennale per trasparenza e l'integrità possono essere predisposti altresì quali documenti distinti, purché sia assicurato il coordinamento e la coerenza fra i contenuti degli stessi.

È pertanto facoltà di ogni singola amministrazione decidere di predisporre due documenti distinti o un unico documento.

Per semplicità di esposizione nella presente Guida i due documenti sono stati trattati separatamente.

b) **Il responsabile per la prevenzione della corruzione e il responsabile per la trasparenza**

All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza.

Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Atteso che la funzione di segretario può essere svolta in più comuni, allo stesso modo il medesimo segretario può rivestire anche l'incarico di responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza negli stessi comuni.

Gli enti che non abbiano ancora individuato i responsabili, devono provvedere con la massima sollecitudine, dando notizia della nomina sul proprio sito istituzionale.

La comunicazione della nomina di responsabile della prevenzione della corruzione deve essere anche trasmessa all'ANAC (Autorità Nazionale AntiCorruzione), esclusivamente attraverso la modalità presente sul sito al seguente link: http://www.civit.it/?page_id=6977.

In via eccezionale, negli enti in cui le funzioni di responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari sono affidate al segretario comunale lo stesso può essere individuato anche come responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza.

2. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)

a) Che cos'è il piano triennale di prevenzione della corruzione

Il P.T.P.C. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. Il piano definisce un programma di attività e azioni operative derivanti da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Il P.T.P.C. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei loro rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il P.T.P.C. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

b) Termini per l'adozione del piano

L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile per la prevenzione della corruzione, deve adottare il P.T.P.C. entro il 31 gennaio 2014.

c) Pubblicazione sul sito Internet e comunicazione del piano

Tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del piano sul proprio sito istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente" nella specifica sezione "Altri contenuti - Corruzione".

L'adozione del piano ed i suoi aggiornamenti sono comunicati tramite segnalazione via mail personale a ciascun dipendente e collaboratore.

La comunicazione del P.T.P.C. alla Regione da parte dell'ente locale si intende assolta mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente.

d) Trasmissione del piano al Dipartimento della funzione pubblica

Il P.T.P.C. deve essere trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica. A questo proposito è necessario inviare il link dove è pubblicato il piano sul proprio sito istituzionale all'indirizzo mail piani.prevenzionecorruzione@funzionepubblica.it. Non sono accettate forme di invio diverse da quella telematica. Nell'oggetto della e-mail deve essere riportata la dicitura "Comunicazione del P.T.P.C.".

Le amministrazioni, oltre al piano, devono trasmettere al Dipartimento della funzione pubblica altri dati rilevanti (quali il numero e le denominazioni delle aree di rischio, le misure di consultazione attuate in sede di elaborazione del piano, ecc.)

utilizzando modelli standardizzati, secondo istruzioni che saranno pubblicate sul sito del Dipartimento (www.funzionepubblica.it), sezione anticorruzione.

La scadenza per la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica, salvo comunicazioni diverse, è il 31 luglio 2014 avendo a riferimento la situazione alla data del 30 giugno 2014.

e) La relazione annuale al piano

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal P.T.P.C.. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

f) Chi predispone e aggiorna il piano

Il responsabile per la prevenzione della corruzione provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del P.T.P.C..

Nel caso in cui il responsabile per la prevenzione della corruzione e il responsabile per la trasparenza responsabile siano due soggetti distinti, essi devono assicurare il coordinamento e la coerenza fra i contenuti del P.T.P.C. e P.T.T.I..

g) Supporto tecnico - informativo del Prefetto alla predisposizione del piano

In linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 6, della legge n. 190/2012, i prefetti svolgono attività di supporto tecnico – informativo, a richiesta, nei confronti degli enti locali, ai fini della predisposizione del P.T.P.C..

Le modalità per il supporto sono individuate d'intesa tra il prefetto e gli enti locali.

h) Il legame con gli altri strumenti di programmazione all'interno dell'ente

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, i P.T.P.C. debbono essere coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione e, innanzi tutto, con il Piano della performance, e debbono essere strutturati come documenti di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

i) Quali responsabilità per chi non pubblica il piano

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.

j) Indice del piano indicato nel piano nazionale anticorruzione

Secondo quanto riportato dal piano nazionale anticorruzione (P.N.A.), i P.T.P.C. devono presentare il seguente nucleo minimo di dati e informazione.

Processo di adozione del P.T.P.C.

- Data e documento di approvazione del piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo
- Individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti

Gestione del rischio

- Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5, lettera a) il rischio di corruzione, "aree di rischio"; le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni sono indicate nell'Allegato 2, che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità
- Indicazione della metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio (la metodologia suggerita è riportata nell'Allegato 1, par. B.1.2 del P.N.A.)
- Schede di programmazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il P.N.A.

Formazione in tema di anticorruzione

- Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione
- Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
- Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
- Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione
- Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione
- Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione

Codici di comportamento

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
- Indicazione dell'ufficio competente a emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

Altre iniziative

- Indicazione dei criteri di rotazione del personale (par. 3.1.4 P.N.A.; par. B.5 Allegato 1; Tavola n. 5)
- Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione
- Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti (par. 3.1.6 P.N.A.; par. B.7 Allegato 1; Tavola n. 7)
- Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento (par. 3.1.7 P.N.A.; par. B.8 Allegato 1; Tavola n. 8) e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità (par. 3.1.8. P.N.A.; par. B.9 Allegato 1; Tavola 9)
- Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (par. 3.1.9 P.N.A.; par. B.10 Allegato 1; Tavola 10)
- Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici (par. 3.1.10 P.N.A.; B.11 Allegato 1; Tavola 11)
- Adozione di misure per la tutela del whistleblower (par. 3.1.11 P.N.A.; B.12 Allegato 1; Tavola 12)
- Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti (par. 3.1.13 P.N.A.; B.14 Allegato 1; Tavola 14)
- Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 16)
- Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti (par. B.1.1.3 Allegato 1; Tavola 17) e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive
- Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa (B.1.1.9 Allegato 1)

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

a) Che cos'è il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

b) Termini per l'adozione del programma

L'organo di indirizzo politico deve adottare il programma triennale per la trasparenza e l'integrità entro il 31 gennaio 2014.

c) Pubblicazione sul sito Internet

Tutte le amministrazioni sono tenute a pubblicare il testo del programma sul proprio sito istituzionale nella pagina "Amministrazione trasparente".

d) Chi predispone e aggiorna il programma

All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, di norma, le funzioni di responsabile per la trasparenza e il suo nominativo è indicato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, alla Commissione indipendente di valutazione della performance, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede alla predisposizione e all'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale di prevenzione della corruzione.

e) Il legame con gli altri strumenti di programmazione all'interno dell'ente

Gli obiettivi indicati nel programma triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

f) Quali responsabilità per chi non pubblica il programma

La mancata predisposizione del programma è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili e può dar luogo a responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione (art. 46, d.lgs. n. 33/2013).

g) Indice del programma indicato dalla CIVIT

La deliberazione n. 50/2013 della CIVIT riporta che: "Per la redazione del Programma triennale è fortemente auspicato che le amministrazioni seguano l'indice riportato nella Tabella n. 1 al fine di garantire l'uniformità e, dunque, la comparabilità dei Programmi stessi". Di seguito si riporta l'indice proposto dalla CIVIT.

Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Organizzazione e funzioni dell'amministrazione, anche con riferimento a particolari strutture interne (ad es.: corpi e istituti) e agli uffici periferici, laddove presenti

1. Le principali novità

In questa sezione del Programma vanno evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente

2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

In questa sezione del Programma è opportuno illustrare:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- i collegamenti con il Piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

3. Iniziative di comunicazione della trasparenza

In questa sezione vanno illustrati:

- iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

- organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

4. Processo di attuazione del Programma

In questa sezione occorre fare riferimento a:

- individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati (nel caso in cui i dati siano archiviati in una banca dati, per trasmissione si intende sia l'immissione dei dati nell'archivio che la confluenza dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione)
- individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza
- misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

5. "Dati ulteriori"

- indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013