



# PON GOVERNANCE E AZIONI DI SISTEMA 2007-2013 - ASSE E

Progetto Performance PA Ambito B - Linea 2

Modelli e strumenti per il miglioramento dei processi di gestione del personale

## Seminario

Gli adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal d.lgs. 39/2013 l'incidenza sulla valutazione individuale

05 Dicembre 2014

-----

Comune di Borgia

Angelo Maria Savazzi  
Consulente Formez

## Argomenti

- Prevenzione della corruzione
- Trasparenza
- Valutazione individuale

## Trasparenza quale strategia di prevenzione della corruzione

### Trasparenza e anticorruzione sono

- Un insieme di strumenti procedurali e di pianificazione/programmazione offerti dall'ordinamento giuridico
- Un insieme di adempimenti
- Atteggiamenti di un singolo individuo e di un'organizzazione
- Un insieme di valori
- Rilevanti ai fini della valutazione individuale (artt. 10 e 46 d.lgs. 33/2013)

## Assetto normativo

- d.lgs. 150/2009, “...ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e **trasparenza** delle pubbliche amministrazioni”
- legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della **corruzione** e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
  - d.lgs. 33/2013, “Riordino della disciplina riguardanti gli obblighi di pubblicità, **trasparenza**, diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
  - d. lgs. 39/2013, “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico”
  - DPR 62/2013, “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”

## Piano prevenzione della corruzione – contenuti 1/2

- **Individuazione aree a rischio**
  - autorizzazione o concessioni
  - scelta del contraente
  - erogazione sovvenzioni, contributi
  - concorsi e prove selettive
  
- **Determinazione esigenze di intervento** per ciascuna delle aree a rischio con l'indicazione delle misure (obbligatorie, ulteriori), del responsabile, dei tempi e gli indicatori di misurazione
  
- **Indicazione misure trasversali**
  - trasparenza
  - informatizzazione processi
  - accesso telematico a dati, processi e documenti
  - monitoraggio sul rispetto dei tempi del procedimento

## Piano prevenzione della corruzione – contenuti 2/2

- Collegamento con il Piano della performance
  - performance organizzativa
  - performance individuale
- Formazione
- Forme di consultazione
- Processo di monitoraggio

# Piano nazionale anticorruzione – elenco esemplificativo rischi

## 1. area acquisizione e progressione del personale

- a) Requisiti di accesso personalizzati
- b) Abuso dei processi di stabilizzazione
- c) Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione
- d) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare particolari soggetti

## 2. area affidamento di lavori, servizi e forniture

- a) Definizione dei requisiti al fine di favorire un'impresa
- b) Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti
- c) Ammissioni di varianti in corso d'opera allo scopo di consentire all'appaltatore il ribasso
- d) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui esito si sa rivelato diverso da quello atteso

## Piano prevenzione della corruzione – Gestione del rischio

1. mappatura dei processi
2. valutazione dei rischi
3. trattamento dei rischi

## Prevenzione della corruzione: i soggetti

- **Autorità Nazionale Anticorruzione** (rafforzata dopo il d.l.90/2014)
- **Responsabile prevenzione corruzione**
  - vigilanza sul rispetto del d.lgs. 39/2013
  - diffusione conoscenza codici comportamento
  - compiti non delegabili
  - incarichi e revoca comunicati all'ANAC
- **Organo di indirizzo politico-amministrativo**
  - nomina Responsabile prevenzione della corruzione
  - adotta il piano di prevenzione della corruzione
  - adotta atti di indirizzo generale per l'attuazione del Piano

## Prevenzione della corruzione: i soggetti

- **Organismo indipendente di valutazione**
  - Partecipazione al processo di gestione dei rischi
  - Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza
  - Parere obbligatorio sul codice dei comportamenti
- **Dirigenti**
  - Svolgono attività informativa
  - Partecipano al processo di gestione dei rischi
  - Propongono misure di prevenzione
  - Assicurano l'osservanza del codice di comportamento
  - Adottano le misure gestionali: provvedimenti disciplinari, rotazione
- **Tutti i dipendenti**
  - Partecipa al processo di gestione dei rischi
  - Osservano le misure previste dal PTPC e rispettano le regole del codice
- **Tutti i collaboratori**
  - Osservano le misure previste dal PTPC e rispettano le regole del codice
  - Segnalazione situazioni di potenziale illecito

## Anticorruzione – alcuni approfondimenti

### La policy di whistleblowing

- È un atto di manifestazione del senso civico con il quale si contribuisce all'emersione e alla prevenzione dei rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per riflesso per l'interesse pubblico collettivo
- Il segnalante deve essere protetto

## Misure obbligatorie

### Rotazione degli incarichi

- L'art. 1, comma 10, lett. B) l. 190/2012 stabilisce che il responsabile della prevenzione della corruzione procede alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.
- Nel caso di impossibilità di applicazione della misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione applica la misura al personale non dirigenziale con riguardo innanzitutto ai responsabili del procedimento

## Misure obbligatorie

### Conflitto di interessi

- L'art. 1, comma 41 l. 190/2012 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**”*
- quindi
  - obbligo di astensione
  - dovere di segnalazione
- l'art. 6 Codice dei comportamenti estende il conflitto agli interessi del coniuge, dei parenti e affini entro il secondo grado, conviventi oppure persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia cause pendenti o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi
- Il dipendente si astiene in ogni caso in cui esistano **gravi ragioni di convenienza**
- sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza

## Misure obbligatorie

### Svolgimento incarichi di ufficio - attività ed incarichi extraistituzionali

- il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario incaricato dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere in un unico centro decisionale
- la concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali
- In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7 del d.lgs. 165/2001, devono essere valutati tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti

## Misure obbligatorie

### Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (d.lgs. 39/2013)

- **inconferibilità** in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- **inconferibilità** di incarichi dirigenziali per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la p.a.
- **incompatibilità** specifiche
- **svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

## Misure obbligatorie

**Inconferibilità** per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la p.a ( **art. 3 d.lgs. 39/2013**)

- condanna anche con sentenza non passata in giudicato;
- reati contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio...)
- **non possono essere attribuiti**
  - incarichi amministrativi di vertice
  - incarico di amministratore dell'ente locale e di un ente di diritto privato in controllo pubblico
  - incarichi dirigenziali, interni e esterni, **inconferibilità** di incarichi dirigenziali per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la p.a.
  - incarichi di direttore generale, direttore sanitario, e direttore amministrativo nelle aziende sanitarie del servizio sanitario nazionale

## Misure obbligatorie

### **Inconferibilità** in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza( **art. 4 d.lgs. 39/2013**)

- se nei **due anni precedenti**;
- è stata espletata **attività professionali retribuite dall'amministrazione che conferisce l'incarico**;
- **non possono essere conferiti**
  - incarichi amministrativi di vertice
  - Incarico di amministratore dell'ente locale
  - Incarichi dirigenziali esterni **inconferibilità** di incarichi dirigenziali per i soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la p.a.

## Misure obbligatorie

### Incompatibilità ( art. 12 d.lgs. 39/2013)

- gli incarichi dirigenziali interni ed esterni nelle pubbliche amministrazioni
- **risultano incompatibili**
  - con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione;
  - con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15000 abitanti ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;

## Misure obbligatorie

### Incompatibilità preventiva( art. 35bis d.lgs. 165/2001)

- condanna anche con sentenza non passata in giudicato;
- reati contro la pubblica amministrazione (peculato, concussione, corruzione, abuso d'ufficio...)
- **non possono**
  - far parte di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi
  - non possono essere assegnati agli uffici preposti alla gestione di risorse finanziarie o all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione di sussidi e concessioni o attribuzione di vantaggi economici a privati
  - non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di forniture, servizi lavori per la concessione di sussidi, concessioni o attribuzione di vantaggi economici

## Misure obbligatorie

### Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro( art. 53 d.lgs. 165/2001)

- se nei **tre anni precedenti**;
- sono stati espletati incarichi autoritativi o negoziali
- **non è possibile svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di pubblico impiego**
  - attività lavorativa o professionale
  - presso soggetti privati
  - destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri

**I contratti stipulati sono nulli e i soggetti privati con possono contrattare con le pubbliche amministrazioni nei successivi tre anni**

## Accesso civico

- legittimazione soggettiva senza alcuna limitazione
- non è necessaria la motivazione
- gratuita
- richiesta indirizzata al responsabile della trasparenza
- l'amministrazione provvede entro 30 giorni
- ricorso al titolare del potere sostitutivo
- segnalazione dell'inadempimento all'UPD, all'OIV all'organi di vertice dell'amministrazione

## Obblighi di pubblicazione: qualità delle informazioni

- costante aggiornamento
- completezza
- semplicità di consultazione
- comprensibilità
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione
- **formato aperto**

## Obblighi di pubblicazione: titolari incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza

- a) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico
- b) Curriculum vitae
- c) dati relativi allo svolgimento dell'incarico
- d) I compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con evidenza delle eventuali componenti legate alla valutazione del risultato

La pubblicazione delle informazioni è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi

Responsabilità del dirigente, all'esito di un procedimento disciplinare, che ha disposto il pagamento del corrispettivo

## Obblighi di pubblicazione: titolari incarichi dirigenziali e di collaborazione e consulenza

- a) la pubblicazione deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico
- b) La pubblicazione deve essere mantenuta per i tre anni successivi dalla cessazione dell'incarico

### Alcune modalità operative:

- Ai compensi deve essere data separata evidenza e devono essere pubblicati al lordo degli oneri a carico del dipendente o collaboratore e consulente
- Devono essere pubblicati anche i dati relativi ad incarichi a titolo gratuito
- L'incarico dei revisori dei conti e di commissari esterni membri di commissioni concorsuali sono riconducibili alla fattispecie

## Obblighi di pubblicazione: organizzazione delle pubbliche amministrazioni

- a) Dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo, con l'indicazione delle rispettive competenze
- b) Articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizioni di ciascun ufficio, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
- c) Elenco dei numeri di telefono, delle caselle di posta elettronica istituzionali e certificate

## Obblighi di pubblicazione: organi di indirizzo politico

- a) Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo
- b) Curriculum
- c) Compensi di qualsiasi natura, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- d) Dati relativi all'assunzione di altre cariche ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- e) Eventuali altri incarichi con oneri a carico delle finanze pubbliche
- f) Ultima dichiarazione dei redditi del soggetto, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano

## Obblighi di pubblicazione: altri obblighi

- a) Conto annuale del personale
- b) Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio
- c) Dati relativi i tassi di assenza del personale
- d) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e distribuiti
- e) Dati relativi alle indagini sul benessere organizzativo
- f) Bandi di concorso
- g) Contratti collettivi nazionali e integrativi
- h) Provvdimenti amministrativi

## Comportamenti rilevanti

In sede di valutazione, il valutatore deve effettuare una ricognizione dei comportamenti che la normativa nazionale considera rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale, indicando l'esito nella scheda di valutazione finale.

## Compiti ANAC – d.l. 90/2014 e d.lgs. 33/2013

- **Potere sanzionatorio** di repressione della mancata adozione del Piano di prevenzione della corruzione e del codice dei comportamenti
- **Sanzione amministrativa** nei confronti del soggetto da 1.000 a 10.000 euro
- Adozione del **regolamento per l'irrogazione delle sanzioni** (19/9/2014)

- **Controlla l'esatto adempimento** degli obblighi di pubblicazione esercitando **poteri ispettivi** e di richiesta di informazioni, notizie, atti
- **Ordina l'adozione di atti o provvedimenti** richiesti dalla normativa vigente o la **rimozione di atti o comportamenti** contrastanti con i piani e le regole della trasparenza
- **Controlla** l'operato dei responsabili della trasparenza e richiesta di informazioni agli OIV
- **Segnala** gli inadempimenti agli organi dell'amministrazione, agli OIV e alla Corte dei Conti

## Comportamenti rilevanti: esempi 1/2

Obbligo	Prescrizione normativa	Fonte
Emanazione del provvedimento amministrativo	La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce <b>elemento di valutazione della performance individuale</b> , nonché responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente	Legge 241/90, art. 2, comma 9
Partecipazione alla conferenza di servizi ovvero adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento	La mancata partecipazione alla conferenza di servizi ovvero la ritardata o mancata adozione della determinazione motivata di conclusione del procedimento <b>sono valutate ai fini</b> della responsabilità dirigenziale o disciplinare e amministrativa, nonché ai fini <b>dell'attribuzione della retribuzione di risultato</b>	Legge 241/90, art. 14ter, comma 6 bis
Attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (d.l. 82/2005)	L'attuazione delle disposizioni del Codice dell'amministrazione digitale (d.l. 82/2005) <b>rileva ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale dei dirigenti</b>	d.l. 82/2005, art. 12
Comunicazione e aggiornamento dei dati pubblici (di cui all'art. 54 del d.l.) che devono essere contenuti nei siti delle P.A.	La mancata comunicazione o aggiornamento dei dati pubblici previsti dall'art. 54 del d.l. 82/2005, che i siti delle pubbliche amministrazioni devono contenere, è <b>rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti</b>	d.l. 82/2005, art. 54
Pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni dei moduli e dei formulari vari	c.1 Le pubbliche amministrazioni provvedono a definire e a rendere disponibili per via telematica l'elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà. c.2 Le pubbliche amministrazioni non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono esser avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della <b>misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili</b>	d.l. 82/2005, art. 57, comma 2

## Comportamenti rilevanti: esempi 2/2

Obbligo	Prescrizione normativa	Fonte
Comunicazione degli elementi necessari al completamento e aggiornamento dell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni	Le amministrazioni aggiornano gli indirizzi e i contenuti dell'indice (degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni) tempestivamente e comunque con cadenza almeno semestrale secondo le indicazioni di DigitPA, la mancata comunicazione degli elementi necessari al completamento dell'indice e del loro aggiornamento <b>è valutata ai fini della responsabilità dirigenziale e dell'attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili</b>	d.lgs. 83/2005, art. 57bis, comma 3
Rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti rappresenta un <b>elemento di valutazione dei dirigenti</b> ; di esso si tiene conto al fine della corresponsione della retribuzione di risultato. Il Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro per la semplificazione normativa, adotta le linee di indirizzo per l'attuazione del presente articolo e per i casi grave e ripetuta inosservanza dell'obbligo di provvedere entro i termini fissati per ciascun procedimento	l. 69/2009, art. 7, comma 2
Pubblicazione sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza	La mancata pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni sui propri siti istituzionali, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte rientrante alle proprie competenze, dell'elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza <b>è altresì valutata ai fini della attribuzione della retribuzione di risultato ai dirigenti responsabili</b>	d.l. 70/2011 convertito con modificazioni dalla l. 106/2011, art. 6, comma 2

## Trasparenza, anticorruzione e performance

FATTORI DI VALUTAZIONE	PESO PER POSIZIONI ORGANIZZATIVE
<b>1a Performance organizzativa dell'area/settore/servizio</b>	<b>30</b>
<b>1b Obiettivi individuali (*)</b>	<b>10</b>
<b>2 Performance generale dell'Ente</b>	<b>10</b>
<b>3 Competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi</b>	<b>40</b>
<b>4 Capacità di differenziazione e valutazione dei collaboratori (**)</b>	<b>10</b>
<b>Totale</b>	<b>100</b>

## Trasparenza, anticorruzione e performance

<b>Performance organizzativa: dettaglio</b>	<b>PESO (%)</b>	<b>PESO (%)</b>
<b>Obiettivi operativi</b>	<b>60</b>	<b>18</b>
<b>Obiettivi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione</b>	<b>20</b>	<b>6</b>
<b>Obiettivi previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</b>	<b>20</b>	<b>6</b>
<b>Totale</b>	<b>100</b>	<b>30</b>