



COMUNE di MEZZOMERICO
PROVINCIA di NOVARA

N. _____ di Prot.

N. 3 Reg. Delib.
del 26.01.2017
ORIGINALE/COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE 2017-2019 ED ALLEGATO PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2017-2019.**

L'anno DUEMILADICIASSETTE addì ventisei del mese di gennaio alle ore 11,30 nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Sigg.:

N°	COGNOME E NOME	Carica	Presenti	Assenti
1	MATTACHINI Pietro	Sindaco	X	
2	LEONARDI Isacco	Vice-sindaco		X
3	GRAUSO Stefania	Assessore	X	
			2	1

Assume la presidenza il Signor MATTACHINI Pietro, nella sua qualità di Sindaco, con l'assistenza del Segretario Comunale CARE' dott. Giuseppe.

Previe le formalità di legge e constatata la legalità dell'adunanza, invita a deliberare sull'oggetto .

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la legge 6 novembre 2012 n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* che, in attuazione dell'art. 6 della Convenzione delle Nazioni unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, individua in ambito nazionale gli organi incaricati di svolgere attività di controllo e prevenzione della corruzione e illegalità nella pubblica amministrazione e prevede l'obbligo, anche a carico degli enti locali, di adottare il piano triennale di prevenzione della corruzione e di nominare il funzionario responsabile, individuato di norma nel segretario generale dell'ente.

Ricordato altresì:

- che il Piano che ciascuna amministrazione è tenuta ad approvare, entro il 31 gennaio, va redatto nel rispetto dei contenuti minimi definiti dalla Legge e del Piano anticorruzione nazionale, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dell'aggiornamento 2015 approvato dalla stessa Autorità con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- che è un documento di carattere programmatico in quanto vi devono essere delineate le attività che l'amministrazione intende mettere in atto e gli obiettivi che intende raggiungere.

Visto il Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018 approvato con delibera di G.M. n.03 del 30.01.2016;

Ritenuto riunire il Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità al Piano per la prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019, come consigliato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nell'aggiornamento 2016;

Ritenuto aggiornare lo stesso come da indicazioni nell'aggiornamento 2016;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi,

SI PROPONE

- 1) Di approvare il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione 2017/2019 ed allegato Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017/2019, che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale.
- 2) Di disporre l'adempimento delle azioni previste nel presente Piano da parte di tutti i Responsabili dei settori ed in senso più lato da parte di tutto il personale dipendente.
- 3) Di disporre che il Piano sia pubblicato nel sito alla sezione Amministrazione Trasparente, ed inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica.
- 4) Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta che precede;

VISTO il parere richiesto sulla succitata proposta, ai sensi dell'art. 49 D. Lgs. 267/2000 ed espresso in questo termine:

- Parere tecnico: favorevole;

AD unanimità di voti;

D E L I B E R A

Di APPROVARE la suindicata proposta di deliberazione, facendone proprie le motivazioni e il dispositivo, che qui si intendono riportati integralmente.

SUCCESSIVAMENTE

LA GIUNTA COMUNALE

PER le motivazioni di cui in premessa

AD unanimità di voti;

D E L I B E R A

Di DICHIARARE il presente atto immediatamente esecutivo.

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2017/2019**

INDICE

INTRODUZIONE

1 PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

- 1.1 Data e documento di approvazione del P.T.P.C.
- 1.2 Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- 1.3 Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
- 1.4 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

2 NORME PENALI IN TEMA DI CORRUZIONE

- 2.1 Le norme penali in tema di corruzione, di omessa astensione e di obbligo di denuncia dell'illecita

3 GESTIONE DEL RISCHIO

- 3.1 Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
- 3.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

4 FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

- 4.1 Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione
- 4.2 Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione
- 4.3 Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione
- 4.4 Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

5 CODICI DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA

- 5.1 Integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- 5.2 Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento
- 5.3 Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice
- 5.4 La trasparenza e il Piano triennale della trasparenza ed integrità

6 ALTRE INIZIATIVE

- 6.1 Impossibilità di procedere alla rotazione del personale
- 6.2 Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite
- 6.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità
- 6.4 Modalità per verificare il rispetto del divieto dei svolgere attività incompatibili dopo la cessazione
- 6.5 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici
- 6.6 Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
- 6.7 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

INTRODUZIONE

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto "*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione che questo Comune ha individuato nella figura del Segretario Comunale.

Con determinazione n. 72 in data 11.09.2013 l'A.N.AC. ha approvato il piano nazionale anti corruzione ove vengono prescritti i criteri e i contenuti minimi che dovrà avere il piano triennale comunale di prevenzione della corruzione, che deve essere proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e approvato dalla Giunta Comunale.

Con determinazione n. 12 in data 28.10.2015 l'A.N.AC. ha approvato l'Aggiornamento al piano nazionale anti corruzione.

Ai fini della redazione del presente piano occorre tenere presente anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

1.1. Data e documento di approvazione del P.T.P.C.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Mezzomerico per il periodo 2017/2019 è approvato con delibera della Giunta Comunale n. del

1.2. Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. sono:

- L'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C. (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario Comunale pro-tempore del Comune che è anche responsabile della trasparenza) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'adozione del presente piano. Inoltre, il suddetto responsabile, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone la modifica dello stesso in caso di accertate significative violazioni o quanto intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; individua il personale da inserire nei programmi di formazione; pubblica sul sito web istituzionale una relazione recante i risultati dell'attività svolta; entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette la relazione di cui sopra all'organo di indirizzo politico;
- tutti i responsabili di servizio per la rispettiva competenza svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali e avviano i procedimenti disciplinari, osservano le misure contenute nel presente piano;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione osservano le misure contenute nel presente piano e segnalano le situazioni di illecito.

1.3. Individuazione degli attori esterni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- la A.N.A.C. che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;
- Il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;
- il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia;

1.4. Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.

Prima di approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015/2017, si è proceduto alla pubblicazione della proposta di piano, nel sito istituzionale di questa Amministrazione. Inoltre, con avviso sulla home page del sito stesso, si sono invitati tutti i portatori di interessi/cittadini a esprimere valutazioni ed eventuali richieste di modifica od aggiunte al piano proposto. Una comunicazione della pubblicazione della bozza del piano è stata inviata, per eventuali suggerimenti e proposte di modifica, alle R.S.U.. Una volta approvato il P.T.P.C. è pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione. Inoltre, copia dello stesso, è trasmessa all'A.N.A.C. come da comunicato della stessa Autorità dell'8/9/2014

2. NORME PENALI IN MATERIA DI CORRUZIONE

2.1. - Le norme penali in tema di corruzione, di omessa astensione e di obbligo di denuncia dell'illecito.

E' bene ricordare che in ambito penale le norme che puniscono la corruzione sono:

l'articolo 318 ¹⁾ che punisce colui il quale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da uno a sei anni.

l'articolo 319 ²⁾ che punisce colui il quale per ritardare o addirittura omettere un atto del proprio ufficio riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa. Tale reato è punito con la reclusione da sei a 10 anni.

l'articolo 319-quater ³⁾ che punisce colui il quale abusando della sua qualità o dei suoi poteri induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

Tale reato è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi.

L'articolo 322 ⁴⁾ e ⁵⁾ che punisce colui il quale sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per ritardare o omettere un atto del suo ufficio.

Tale reato è punito con la reclusione da quattro mesi a due anni o da due anni a tre anni e tre mesi. costituiscono circostanze aggravanti (con possibili aumenti fino ad un terzo della pena da infliggere) i casi di corruzione di cui all'articolo 319 relativi al conferimento di pubblici impieghi o stipendi, la stipulazione di contratti, il pagamento o il rimborso di tributi.

La norma che punisce l'omessa astensione è l'articolo 323 ⁶⁾ che punisce l'omessa astensione in presenza di un conflitto di interessi. Tale reato è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

Inoltre necessita sapere che è obbligatorio sporgere denuncia qualora nell'esercizio delle proprie funzioni si abbia notizia di reato (art. 331 C.P.P. ⁷⁾) e che l'omessa denuncia costituisce reato (art. 361 C.P. ⁸⁾).

1) Corruzione per l'esercizio della funzione: Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni.

2) Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni

3) Induzione indebita a dare o promettere utilità: Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei

anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

4) Istigazione alla corruzione: Il pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

5) Istigazione alla corruzione: Il pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per ritardare od omettere un atto del suo ufficio.

6) Abuso d'ufficio: Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

7) Denuncia da parte di pubblici ufficiali e incaricati di un pubblico servizio: Salvo quanto stabilito pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che, nell'esercizio o a causa delle loro funzioni o del loro servizio, hanno notizia di reato perseguibile di ufficio, devono farne denuncia per iscritto, anche quando non sia individuata la persona alla quale il reato è attribuito.

8) Omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale: Il pubblico ufficiale il quale omette o ritarda di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni è punito con la multa da euro 30 a euro 516. La pena è della reclusione fino ad un anno, se il colpevole è un ufficiale o un agente di polizia giudiziaria che ha avuto comunque notizia di un reato del quale doveva fare rapporto. Le disposizioni precedenti non si applicano se si tratta di delitto punibile a querela della persona offesa.

Agli effetti della Legge penale, sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

(art. 358 C.P.) Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio.

Agli effetti della Legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio.

Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

3. GESTIONE DEL RISCHIO

3.1. Attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione

1) Area acquisizione e progressione del personale

a) reclutamento;

b) progressioni di carriera;

c) conferimento di incarichi di collaborazione;

2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

a) definizione dell'oggetto dell'affidamento;

b) individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;

c) requisiti di qualificazione;

d) requisiti di aggiudicazione;

e) valutazione delle offerte;

f) verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;

g) procedure negoziate;

h) affidamenti diretti;

i) revoca del bando;

l) redazione del crono programma;

m) varianti in corso di esecuzione del contratto;

n) subappalto;

o) utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

3) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;

b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;

c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;

- d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
- e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
- f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;
- 4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
 - a) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
 - b) provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - c) provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
 - d) provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - e) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
 - f) provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto;

3.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Oltre al controllo delle procedure utilizzate per adozione dei provvedimenti si procederà al controllo delle determinazioni relative alle procedure negoziate; affidamenti diretti; conferimento incarichi di collaborazione; attribuzione di vantaggi economici a singoli utenti aventi carattere discrezionale (vedi dichiarazioni allegate)

4. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

4.1. Collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione

All'interno dei limiti finanziari previsti dalla normativa vigente, è inserita anche la formazione in tema di anticorruzione.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione in raccordo con il responsabile delle risorse umane.

4.2. Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel P.T.P.C..

4.3. Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Il livello di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, sarà tenuto, in qualità di docenti, dai funzionari interni o Società esterne all'amministrazione qualificate nella materia.

A completamento della formazione saranno organizzati, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità e nel corso dei quali potranno essere esaminate e affrontate problematiche di etica calate nel contesto dell'amministrazione comunale al fine di far emergere il principio comportamentale eticamente adeguato alle diverse situazioni.

4.4. Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi a oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere i dipendenti e basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

5. CODICI DI COMPORTAMENTO E TRASPARENZA

5.1. Rimando al codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il Codice di Comportamento di riferimento è quello di cui al DPR n. 62/2013.

5.2. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice di Comportamento devono essere comunicate, per iscritto, al responsabile del servizio o ufficio di appartenenza il quale, entro 5 giorni dalla comunicazione, apre il procedimento disciplinare oppure valutata la competenza dell'ufficio procedimenti disciplinari rimette la pratica a quest'ultimo ovvero, qualora oltre a responsabilità disciplinare vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette al responsabile della prevenzione della corruzione per i provvedimenti conseguenti.

5.3. Indicazione dell'ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice

La competenza a emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata nel responsabile della prevenzione della corruzione.

5.4. La trasparenza e il Piano triennale della trasparenza e dell'integrità

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascun settore di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;

Per questi motivi la L. n. 190/2012 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della L. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n. 33 del 2013, nella legge n. 190 del 2012 e nelle altre fonti normative.

Gli adempimenti in materia di trasparenza si conformano alle Linee Guida della A.N.AC. riportate nella delibera n. 50/2013 e alle indicazioni dell'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di Lavori, Servizi e Forniture con riferimento solo ai dati sui contratti pubblici relativi ai lavori, servizi e forniture.

Il Responsabile della Trasparenza di questo Comune è il Segretario Comunale.

6. ALTRE INIZIATIVE

6.1. – Impossibilità di procedere alla rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative legate alle dimensioni del nostro Comune, non risulta possibile procedere alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui al punto 2.1. del presente P.T.P.C..

Stante l'impossibilità, per la limitatezza della dotazione organica e la difficile fungibilità di figure professionali sia tra i responsabili di servizio che tra i responsabili dei procedimenti il segretario generale potrà disporre, per singole procedure l'affiancamento operativo di un responsabile di servizio a un altro e i responsabili di servizio potranno disporre l'affiancamento di un responsabile di procedimento a un altro.

6.2. Elaborazione della proposta di regolamento per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario responsabile di servizio di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del responsabile stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del responsabile può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, una apposita sezione del regolamento sugli uffici e servizi disciplinerà gli incarichi e le attività non consentite ai dipendenti dell'amministrazione. Tale regolamento terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione dovrà essere svolta in maniera molto accurata e puntuale, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se responsabile di servizio, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria;

6.3. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 recante *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;

- b) delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'amministrazione comunale intende conferire gli incarichi avverrà mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione comunale (vedi modelli).

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'amministrazione comunale e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

Invece i Capi V e VI sempre del D.Lgs. n. 39/2013, disciplinano incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

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.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

6.4. Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione

L'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, testualmente dispone:

«16-ter. 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.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a) nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

6.5. Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Alcuni 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 lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili di posizione organizzativa;

– la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

– si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;

– applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;

– provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

6.6. Adozioni di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 51 della legge n. 190/2012 il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve darne notizia circostanziata al responsabile della prevenzione; Il responsabile dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

– al responsabile di servizio sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di servizio valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

– all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

– all'A.N.A.C.;

d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

– un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;

– l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

6.7. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture, a mezzo determinazione n. 4/2012 circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, predisporrà e utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE Pagina 13

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".