

**COMUNE DI BIBBONA**

**PIANO TRIENNALE  
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
AGGIORNAMENTO 2016 / 2018**

# Introduzione

## 1.1. La prevenzione della corruzione

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* è stato introdotto nell’ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate prevenzione del fenomenocorruttivo. Secondo autorevoli studi e ricerche condotte in ambito internazionale, il fenomeno corruttivo produce infatti molteplici effetti negativi sull’economia e sullo sviluppo e ha dunque, anche per tale ragione, costituito oggetto di convenzioni internazionali e di specifiche raccomandazioni.

La L. 190/2012 costituisce, infatti, attuazione della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116, nonché della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.

In attuazione delle disposizioni contenute nella L. 190/2012, sono stati inoltre approvati i seguenti atti e provvedimenti normativi:

- decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n.190 del 2012”*;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”*;
- decreto del Presidente della Repubblica 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”*;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 (Repertorio atti n. 79/CU) con la quale sono stati individuati gli adempimenti, con l’indicazione dei relativi termini, per l’attuazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei decreti attuativi (d.lgs. 33/2013, d.lgs. 39/2013, d.P.R. 62/2013), a norma dell’articolo 1, commi 60 e 61, della L. 190/2012;
- Legge n. 89/2014 relativa alla comunicazione all’ANAC delle varianti delle opere pubbliche.

## 1.2. Nozione di “corruzione”

Ai fini dell’applicazione della disciplina in esame la nozione di “corruzione”(VEDI Circ. n. 1/2013 Dipartimento Funzione Pubblica) è intesa in un’accezione ampia. Essa comprende, cioè, le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un

soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono, pertanto, più ampie della fattispecie penalistica disciplinata dagli artt. 318, 319, e 319 *ter* del codice penale: sono cioè tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione (Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia nel caso in cui l'azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo (Circ. Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013).

### **1.3. La strategia di contrasto su due livelli**

Attraverso le disposizioni della L. 190/2012 il legislatore ha inteso perseguire i seguenti obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nell'assetto normativo delineato la strategia di contrasto alla corruzione si articola su due livelli, quello nazionale e quello "decentrato", a livello di singola amministrazione pubblica.

Al livello nazionale il Dipartimento della Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di specifiche linee di indirizzo elaborate da un Comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato lo scorso 11 settembre 2013 dalla CIVIT, ora denominata ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni), in base all'assetto di competenze in materia stabilite dalla legge.

L'ANAC ha prodotto l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015. L'ANAC invita le PA ad effettuare integrazioni ed aggiornamenti sui piani, utilizzando un criterio di effettività e non di mero adempimento, e dà suggerimenti pratici. Tra l'altro si invita le PA a svolgere la formazione anche a favore della parte politica, rimasta perlopiù estranea finora ai precetti normativi.

A livello decentrato, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta a definire, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione in relazione al proprio contesto ordinamentale e ad indicare gli interventi organizzativi finalizzati a prevenire i rischi individuati.

## **2. Il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC)**

Secondo le disposizioni della L.190/2012 l'organo di indirizzo politico deve nominare il responsabile della prevenzione della corruzione, che negli enti locali è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione.

Su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione l'organo di indirizzo politico, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

Il piano triennale risponde alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei responsabile di area,

- elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-*bis*), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) prevedere, con particolare riguardo a tali attività, obblighi di informazione nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
  - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
  - e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabile di area e i dipendenti dell'amministrazione;
  - f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In quanto documento di natura programmatica, il PTPC deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente e, in particolare, con quelli riguardanti il ciclo della *performance* e la trasparenza amministrativa (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che di norma ne costituisce una sezione).

Il presente Piano fa riferimento al periodo 2016-2018.

### **3. Processo di adozione del Piano**

La predisposizione del presente PTPC è stata curata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Nell'attività di "gestione del rischio" sono stati coinvolti i Responsabili di Area dell'Ente.

La bozza del PTPC sarà sottoposta all'esame dei Responsabili di Area.

Essa sarà, inoltre, trasmessa all'Nucleo Tecnico di Valutazione (NTV).

Il PTPC è approvato dalla Giunta comunale.

Il PTPC è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Il Responsabile della prevenzione della corruzione può in ogni caso proporre la modifica quando sono accertate significative violazioni delle sue prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (art. 1, comma 10, lett. a) L. 190/2012).

### **4. I soggetti del sistema comunale di "prevenzione della corruzione"**

#### **4.1. L'organo di indirizzo politico**

Con deliberazione n.15/2013 la CIVIT ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPC e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

#### **4.2. Il responsabile della prevenzione della corruzione**

Con provvedimento del Sindaco n. 11 del 29 novembre 2013 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione il Dott. Salvatore De Priamo, Segretario Generale dell'Ente.

Il responsabile di prevenzione della corruzione propone all'organo di indirizzo politico l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione e provvede, in particolare svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

#### **4.3. I Responsabili di Area**

I Responsabili di Area dell'Ente sono individuati nel presente PTPC quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti e propongono, qualora si ravvisino criticità la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano nell'ambito dei servizi cui sono preposti le prescrizioni contenute nel PTPC;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### **4.4 Il Responsabile della trasparenza**

Il Sindaco, con Decreto n. 12 del 29 novembre 2013 ha individuato il Responsabile della Trasparenza nella Dott. Stefano Olivieri. Svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

#### **4.5. Il Nucleo Tecnico di Valutazione**

Il Nucleo Tecnico di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della

corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione dei responsabili si area responsabili dei servizi.

#### **4.6 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari**

Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis del D.Lgs. n. 165/2001;

Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;

Opera in raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'art. 15 del D.P.R. 62/2013 (Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici)

#### **4.7. I dipendenti comunali**

Partecipano al processo di gestione del rischio;

Osservano le disposizioni del PTPC;

Segnalano le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.

#### **4.8 I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione**

Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPC e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **5. La gestione del rischio di "corruzione"**

### **5.1. Analisi e gestione del rischio**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;

b) le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione;

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

### **5.1.1. Mappatura del rischio**

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a"), sono individuate nelle seguenti:

- **acquisizione e progressione del personale;**
- **affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;**
- **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Ciò premesso, va però precisato, che a fronte della complessità organizzativa dell'Ente, si è ritenuta in fase di prima elaborazione del Piano di concentrate l'attenzione solo sulle aree considerate a rischio dal Legislatore, riservandosi di ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili ad una successiva e attenta analisi nel corso del triennio.

### **5.1.2. Valutazione del rischio**

Per ogni processo è stata elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA).

I processi a rischio, oltre alle aree obbligatorie specificatamente individuate dal Piano Nazionale, risultano essere quelli con un valore superiore al 20%.

## **5.2. Gestione del rischio**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili di area per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Secondo le indicazioni del PNA, per ogni ripartizione organizzativa dell'ente, sono ritenute “*aree di rischio*”, quali attività a più elevato rischio di corruzione e che pertanto debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione, le attività che compongono i procedimenti riconducibili alle seguenti macro aree :

**AREA 01 Acquisizione e progressione del personale**

**AREA 02 Affidamento di forniture, servizi, lavori di importo inferiore a € 40.000**

**AREA 03 Affidamento di lavori, servizi o forniture di importo superiore a € 40.000 con procedura aperta**

**AREA 04 Affidamento di lavori, servizi o forniture di importo superiore a € 40.000 con procedura negoziata**

**AREA 05 Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza**

**AREA 06 Autorizzazioni**

**AREA 07 Corresponsione di sovvenzioni e contributi**

**AREA 08 Affidamento di incarichi professionali**

**AREA 09 Locazione di beni di proprietà privata**

**AREA 10 Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture**

**AREA 11 Emissione di mandati di pagamento**

**AREA 12 Concessioni per l'uso di aree o immobili di proprietà pubblica**

**AREA 13 Attività svolte sulla base di autocertificazioni e soggette a controllo (SCIA)**

**AREA 14 Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni**

**AREA 15 Attività sanzionatorie**

Nell' allegato 1) sono indicati per ciascuna macro area, le criticità potenziali e le misure previste..

Nel corso del 2016 si provvederà ad una mappatura dei procedimenti, propedeutica ad una mappatura dei processi, anche ai fini del piano della trasparenza, ed andranno rivalutate ed aggiornate le situazioni di rischio procedimenti/attività o categorie di procedimenti ed attività che possono essere considerati a rischio di corruzione.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.



Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche al successivo aggiornamento del Piano.

## **IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

In base al livello di rischio, si devono prevedere interventi volti a prevenire la corruzione più o meno incisivi.

Le misure di prevenzione si distinguono in obbligatorie e ulteriori.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, in base alle previsioni della Legge 190/2012 e dei provvedimenti attuativi, ha individuato una serie di misure obbligatorie, che debbono, pertanto, essere necessariamente attuate dall'amministrazione.

Costituiscono misure ulteriori quelle non previste come obbligatorie dal legislatore. Alcune di esse sono, peraltro, già in corso di applicazione da parte della struttura comunale. Altre saranno eventualmente oggetto di specifica introduzione tenuto conto dell'impatto sull'organizzazione e del grado di efficienza che si ritiene di attribuire a ciascuna di esse.

Avuto riguardo alle prime modalità di attuazione della disciplina in materia, l'azione programmata attraverso il PTPC avrà ad oggetto una maggiore attenzione alla applicazione delle misure obbligatorie e alla graduale introduzione di ulteriori misure.

L'inserimento nel Piano Performance e nel presente atto di obiettivi chiari e misurabili, con indicatori, nonché riconducibili chiaramente ai loro responsabili e redatti con il coinvolgimento dei dipendenti stessi (come da indicazioni dell'ANAC), è da considerare un buon passo in avanti, in un contesto positivo che non ha fatto riscontrare particolari anomalie negli ultimi tre anni (da quando cioè è stato approvato il primo Piano).

Alla stessa stregua va considerata una attenzione particolare al rispetto del Codice di comportamento.

## **Meccanismi e strumenti di prevenzione di carattere generale.**

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale.

Per quanto riguarda **l'attività contrattuale e il conferimento di incarichi** è opportuno evidenziare che, sia le procedure di reclutamento di qualsiasi tipologia di soggetto esterno, sia quelle per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, rientrano in ambiti già disciplinati da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede una serie tipizzata di adempimenti in capo all'Amministrazione. Tali adempimenti finalizzati a garantire la trasparenza (si rinvia agli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o agli obblighi di trasmissione dati all'Autorità di vigilanza per gli appalti pubblici) e la correttezza delle procedure (ad esempio le verifiche postaggiudicazione nel campo degli appalti o le approvazioni degli atti di concorso) pongono in capo al Dirigente/responsabile o al funzionario preposto sanzioni amministrative e individuano correlati profili di responsabilità di natura amministrativo-contabile, nel caso di mancato o inesatto adempimento.

Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche Amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Funzione Pubblica – AVCP - ANAC) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla corruzione è rappresentato dall'applicazione delle disposizioni contenute nel codice penale.

Dal mese di Luglio 2015 è stato attivato un accordo consortile volto alla costituzione di una centrale unica di committenza che, oltre agli aspetti economici, comporterà miglioramenti nell'espletamento delle procedure.

**Nei meccanismi di formazione delle decisioni:**

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, di norma, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: l'Istruttore proponente e il Dirigente/Responsabile;

b) Nella formazione dei provvedimenti, con particolare riferimento agli atti in cui vi sia ampio margine di discrezionalità amministrativa o tecnica, motivare adeguatamente l'atto con l'onere di motivazione tanto più stringente quanto e ampia sarà la sfera della discrezionalità;

c) Quando il contratto è affidato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa si richiede puntuale preventiva definizione dei criteri di valutazione e della loro ponderazione nel bando/lettera invito;

d) Nelle procedure selettive relative a reclutamento di personale, nel rispetto del principio di competenza professionale dei commissari, le azioni opportune consistono in:

- un meccanismo di rotazione dei componenti con l'inserimento di alcuni componenti esterni, ove possibile;
- la previsione della preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.

e) Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, START e CUC, motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;
- Motivare gli affidamenti diretti, in conformità alla normativa di settore, anche in riferimento agli affidamenti di importo inferiore ad €. 1000,00 per i quali non sussiste l'obbligo del ricorso al mercato elettronico
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- per i componenti delle commissioni di gara e concorso, dichiarare all'atto dell'insediamento nella prima seduta di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso.

f) Verificare sempre l'assenza di professionalità interne nel caso di conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza.

**Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:**

- a) rilevare i tempi medi di pagamento;
- b) monitoraggio all'interno dei Settori dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- c) vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- d) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità ;
- e) tenere presso ogni Settore uno scadenario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per Legge.

# MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO “CORRUZIONE”

## **MISURE OBBLIGATORIE**

### **1) Trasparenza**

#### *Fonti normative:*

*Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34, L. 6 novembre 2012 n. 190;*

*Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;*

*L. 7 agosto 1990, n. 241;*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.*

#### **Descrizione della misura**

La trasparenza costituisce uno strumento essenziale per la prevenzione della corruzione e per il perseguimento di obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità della pubblica amministrazione.

La L. 190/2012 ha stabilito che la trasparenza dell'attività amministrativa deve essere assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato in virtù della delega legislativa contenuta nella predetta legge, definisce la trasparenza quale “accessibilità totale” delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le misure per l'attuazione degli obblighi di trasparenza sono indicate nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2016- 2018 in cui sono individuati obiettivi, responsabili, tempistica e modalità di verifica dello stato di attuazione del programma.

## Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2016/2018	Responsabile per la Trasparenza, Responsabili di Area, incaricati della pubblicazione, dipendenti in genere, secondo le indicazioni del Programma Triennale per la trasparenza e l'Integrità 2016-2018	2016-2018, secondo le indicazioni del Programma Triennale	tutti	=====

## 2) Codice di comportamento dei dipendenti

### Fonti normative:

*Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, L. 190/2012;*

*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";*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;*

*Codice di comportamento dei dipendenti comunali (approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 427 del 11/12/2013).*

### **Descrizione della misura**

In attuazione delle disposizioni normative di recente introduzione (art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 e art.1, comma 2, D.P.R. 62/2013) e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con propria deliberazione n. 75/2013, il Comune di Bibbona ha provveduto a definire un proprio Codice di comportamento, nel quale sono state individuate specifiche regole comportamentali, tenuto conto del contesto organizzativo di riferimento. Il Codice di Comportamento comunale, è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale **n. 8 del 30 gennaio 2014**, all'esito di una procedura di consultazione pubblica.

### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Le azioni sono indicate nel Codice di Comportamento del Comune di Bibbona	Responsabili di Area , dipendenti, collaboratori e consulenti del Comune, secondo le indicazioni del Codice di comportamento	2016-2018, secondo le indicazioni del Codice	Tutti	=====

### 3) Astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti esterni

#### *Fonti normative:*

Art. 6 bis L. 241/1990;

Art. 1, comma 9, lett. e), L. 190/2012;

D.P.R. 62/2013;

Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni.

#### **Descrizione della misura**

Le disposizioni di riferimento mirano a realizzare la finalità di prevenzione attraverso l'astensione dalla partecipazione alla decisione di soggetti in conflitto, anche potenziale, di interessi.

#### **1) Conflitto di interesse**

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 (art. 6 L. 241/90).

Secondo il D.P.R. 62/2013 *“il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche,*

*sindacali o dei superiori gerarchici”.*

Il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Le disposizioni sul conflitto di interesse sono riprodotte nel Codice di Comportamento dei dipendenti comunali, cui si rinvia per una compiuta disamina.

L'inosservanza dell'obbligo di astensione può costituire causa di illegittimità dell'atto.

## **2) Monitoraggio dei rapporti**

La L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili di area e i dipendenti dell'amministrazione.

### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE
Formazione/informazione sull'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi nell'ambito delle iniziative di formazione sulle disposizioni del PTPC e del Codice comportamentale	Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale	2016-2018, secondo le scadenze periodiche	Tutti	=====
Informativa scritta relativa alla sussistenza di conflitto di interessi, anche potenziale	Dipendenti Responsabili di Area Segretario Generale	2016-2018* <i>Attuazione nell'anno 2013:</i> - direttiva del Responsabile della prevenzione della corruzione Id. 537323 del 16/10/2013	Tutti	=====
Inserimento, nei provvedimenti conclusivi di procedimenti amministrativi e nei pareri, di un'attestazione espressa circa l'assenza di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento comunale	Responsabili di Area e dipendenti comunali	2016-2018	Tutti	=====



#### **4) Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali vietati ai dipendenti**

##### Fonti normative

*art. 53, comma 3-bis, D.Lgs n. 165/2001;*

*art. 1, comma 58 –bis, legge n. 662/1996;*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013.*

##### **Descrizione della misura**

La concentrazione di incarichi conferiti dall'amministrazione e, dunque, di potere decisionale, in capo ad un unico soggetto (responsabile di area o funzionario) aumenta il rischio che l'attività svolta possa essere finalizzata a scopi privati o impropri.

Inoltre, lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse, che possono costituire a loro volta sintomo di fatti corruttivi.

Peraltro, in altra direzione lo svolgimento di incarichi *extra* istituzionali può costituire per il dipendente una valida occasione di arricchimento professionale con utili ricadute sull'attività amministrativa dell'ente.

La L. 190/2012 ha stabilito che attraverso intese da raggiungere in sede di Conferenza Unificata Stato Regioni Enti locali si sarebbero dovuti definire gli adempimenti per l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di norme regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici di cui al citato articolo 53, comma 3-bis, D.Lgs. 165/2001.

In base all'intesa siglata dalla Conferenza Unificata il 24 luglio 2013, è stato costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica per analizzare le criticità e stabilire i criteri che possano costituire un punto di riferimento per le regioni e gli enti locali.

Gli enti suddetti sono tenuti in ogni caso ad adottare regolamenti entro 180 giorni dall'intesa.

Il Comune di Bibbona ha ritenuto adempiuto l'onere di adottare disposizioni regolamentari relative all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici, ai sensi dell'art. 53, comma 3 *bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001, anche tenuto conto che non sono ancora stati definiti gli adempimenti e i termini per l'adozione delle suddette norme regolamentari dal tavolo tecnico appositamente costituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

## Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Verifica della compatibilità e della rispondenza del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente con la normativa di riferimento e suo eventuale adeguamento	Responsabili Area Servizi Finanziari e Personale, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	31 dicembre 2016 (salvi eventuali diversi termini che dovessero essere stabiliti attraverso il tavolo tecnico)	=====

## 5) Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice

### Fonti normative:

*Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39*

*Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013*

### **Descrizione della misura**

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono, dunque, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

### Attuazione della misura

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso l'Area 7, accerterà, all'atto del conferimento e nel corso dell'incarico, nei confronti dei titolari di incarichi previsti dai Capi II, III, V e VI del D.lgs. 8/4/2013, n. 39 per le situazioni ivi contemplate, la sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione (art.46 D.P.R. 445/2000) in ordine all'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabile della prevenzione della corruzione tramite il Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale	Tutti	2016-2018 - All'atto del conferimento dell'incarico - Annualmente, entro il 30 ottobre.	=====
Pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ad inconferibilità e incompatibilità sul sito web	Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale	Tutti	2016-2018: - <i>Per la dichiarazione all'atto del conferimento dell'incarico:</i> tempestivamente; - <i>per la dichiarazione annuale:</i> entro il 30 novembre di ciascun anno.	=====
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabili di Area e Segretario	Tutti	2016-2018, immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	=====

## 6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)

Fonti normative:

art. 53, comma 16-ter, D.Lgs n. 165/2001

### Descrizione della misura

La misura mira a prevenire il rischio che, durante il periodo lavorativo, il dipendente possa essersi preconstituito situazioni lavorative tali da poter sfruttare il ruolo ricoperto al fine di ottenere un impiego più vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui ha avuto contatti.

Per eliminare il rischio di accordi fraudolenti, il legislatore ha, dunque, limitato la capacità negoziale del dipendente cessato dall'incarico per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego.

I dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione non possono svolgere, infatti, in detto periodo 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 del divieto sono nulli; ai soggetti privati che li hanno conferiti o conclusi è vietato contrattare con la pubblica amministrazione interessata per i tre anni successivi, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

### Attuazione della misura

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI:	PROCESSI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Nelle procedura di scelta del contraente, acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate in relazione al atto di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non aver attribuito incarichi a <i>ex</i> dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei loro confronti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto	Responsabili di Area	Procedure di scelta del contraente	2016-2018	=====

<p>Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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</p>	<p>Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale</p>	<p>Procedure di scelta del contraente</p>	<p>2016-2018</p>	<p>=====</p>
<p>Esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti che abbiano agito in violazione del divieto e, sussistendone le condizioni, esperimento di azione giudiziale nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione del divieto.</p>	<p>Responsabili di Area</p>	<p>Procedure di scelta del contraente</p>	<p>2016-2018</p>	<p>=====</p>

## **7) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici**

*Fonti normative:*

*art.35 bis D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012)*

### **Descrizione della misura**

La misura mira ad evitare la presenza di soggetti nei cui confronti sia stata pronunciata sentenza, anche non definitiva, di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione), all'interno di organi amministrativi cui sono affidati peculiari poteri decisionali.

Tali soggetti:

- non possono far parte, neppure con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono far parte di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La preclusione relativa all'assegnazione agli uffici sopra indicati riguarda sia il responsabile di area che il personale appartenente alla categoria D.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate, si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalla norma in commento l'ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato.

## Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<p>Responsabili di Area interessati alla formazione della commissione</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e progressione del Personale;</li> <li>- Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</li> </ul>	<p>2016-2018, all'atto della formazione della commissione * <i>Attuazione nell'anno 2013:</i></p>	<p>=====</p>
<p>Acquisizione dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per responsabile di area e personale appartenente alla categoria D assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<p>Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e progressione del Personale;</li> <li>- Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</li> <li>- Gestione di risorse finanziarie</li> </ul>	<p>2016-2018</p>	<p>=====</p>

<p>Comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della pronuncia nei propri confronti di sentenza, anche non definitiva, di condanna o di applicazione della pena su richiesta per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione)</p>	<p>Responsabili di Area e dipendenti appartenenti alla categoria D assegnati ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e progressione del Personale;</li> <li>- Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</li> <li>- Gestione di risorse finanziarie.</li> </ul>	<p>2016-2018, tempestivamente.</p>	<p>=====</p>
<p>Adeguamento regolamenti interni</p>	<p>Responsabili di Area interessati</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione e progressione del Personale;</li> <li>- Affidamento di lavori, servizi e forniture;</li> <li>- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</li> </ul>	<p>31 Dicembre 2016</p>	<p>=====</p>

## 8) Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

### Fonti normative

articolo 1, commi 4 lett. e), 5 lett. b), 10 lett. b) della legge 190/2012;

art. 16, comma 1, lett. l-quater, del D.lgs 165/2001;

Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013



Considerato che il Comune di Bibbona è un ente privo di dirigenza e dove sono nominate solo le Posizioni Organizzative, responsabili di area, ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

L'ente si impegna a;

- adeguare il proprio Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
- attuare la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

RESPONSABILITA':            Responsabile per la prevenzione della corruzione  
Dirigenti/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI:                 Mappatura delle aree a rischio  
Funzionigramma  
Profili professionali

## **9) Tutela del soggetto che segnala illeciti**

*Fonti normative*

*Art.54 bis D.Lgs. 165/2001*

### **Descrizione della misura**

Costituisce una misura che mira a consentire l'emersione dei fenomeni corruttivi.

In base all'art. 54 *bis* D.Lgs. 165/2001 (introdotto dalla L. 190/2012) il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra ovviamente il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

L'adozione di misure discriminatorie (e cioè, come precisato nel PNA, le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili) è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dall'art. 10 D.Lgs. 267/2000.

Si considerano rilevanti le segnalazioni riguardanti comportamenti oggettivamente illeciti o sintomatici di malfunzionamento e non eventuali e soggettive lamentele personali.

## Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Obbligo di riservatezza in capo al Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e del Responsabile del sistema di protocollazione riservata	Responsabile della Prevenzione della corruzione, del Responsabile dell'Ufficio Protocollo e Responsabile Protocollo riservato	Tutti	Tempestivamente	=====

## 10) Formazione del personale

### Fonti normative

Articolo 1, commi 5, lett. b), 8, 10, lett. c), 11, L. 190/2012

Art.7 D.Lgs. 165/2001

DPR 70/2013

### **Descrizione della misura**

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree esposte al rischio corruttivo.

Come peraltro chiarito dalla magistratura contabile, le fattispecie di formazione obbligatoria, cioè espressamente prevista da disposizioni normative (quale l'ipotesi in esame), non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010.

Inoltre la S.N.A. (Scuola Nazionale di Amministrazione) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni, provvede alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione.

In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo e la

conseguente mancanza di adeguata “stabilizzazione” degli istituti giuridici da applicare, l’organizzazione di percorsi formativi costituisce, inoltre, un’esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche “malfunzionamenti” e “illegittimità” inconsapevoli nell’operare.

Il bilancio di previsione annuale deve prevedere, mediante appositi stanziamenti, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

### Attuazione della misura

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
<p>Inserimento nel Piano triennale della formazione di iniziative di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione, anche attraverso l’utilizzazione di soggetti formatori</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale</p>	<p>Tutti</p>	<p>2016-2018: Adozione del Piano della Formazione entro il primo trimestre dell’anno di riferimento, compatibilmente con l’approvazione del Bilancio di previsione.</p>	<p>Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale</p>
<p><b>Formazione di livello generale per tutti i dipendenti</b> di almeno una giornata lavorativa (6 ore) relativamente a :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sensibilizzazione sulle tematiche dell’etica e della legalità,</li> <li>- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPC, dal Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità e dal Codice di comportamento dei</li> </ul>	<p>- Responsabile della prevenzione corruzione – Responsabile Area Servizi Finanziari e Personale</p>		<p>2016-2018</p>	<p>Da prevedere nel Piano della Formazione e nel bilancio di previsione annuale</p>

dipendenti comunali; <b>2) Formazione di livello specifico rivolta a soggetti individuati dal responsabile di area dei rispettivi</b> <b>3) Formazione specifica per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti coinvolti nel processo di prevenzione</b>				
--	--	--	--	--

## 12) Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali

### Fonti normative

*art. 1, commi 9 e 28, L. 190/2012*

*Art. 24, comma 2, D.Lgs. 33/2013*

### **Descrizione della misura**

Con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 “Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo” (convertito con legge n.5/2012) e con il D.L. 22 giugno 2012, n. 83 “Misure urgenti per la crescita del Paese” (convertito con legge n. 134/2012) sono state apportate rilevanti modifiche alla legge 7 agosto 1990 n. 241 in relazione alla disciplina del termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere sostitutivo per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Con provvedimento del sindaco n. 187 del 30/09/2013 è stato individuato il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia.

Il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Anche la L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l’inerzia dell’amministrazione nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l’obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

In base alle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 le pubbliche amministrazioni sono, inoltre, tenute a pubblicare i risultati del monitoraggio nel sito web

istituzionale.

**Attuazione della misura**

AZIONI	RESPONSABILI	PROCEDIMENTI INTERESSATI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Monitoraggio costante del rispetto dei termini procedurali, con <b>rendicontazione annuale</b> : - del numero di procedimenti amministrativi conclusi in ritardo o per i quali è scaduto il termine, rispetto al totale dei procedimenti dello stesso tipo conclusi nell'anno - delle motivazioni del ritardo; - delle iniziative intraprese per eliminare le anomalie.	Responsabili di Area	Tutti	2016-2018	=====
Pubblicazione dei risultati del monitoraggio effettuato sul sito <i>web</i> istituzionale	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tutti	Entro trenta giorni dalla scadenza del termine per la rendicontazione annuale	=====

### **13) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

#### **Descrizione della misura**

Secondo il PNA, le pubbliche amministrazioni devono pianificare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità e, dunque, devono valutare modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di uno stabile confronto. A tal fine nel piano della trasparenza ed integrità sono inserite apposite giornate informative sul tema della legalità estese alla cittadinanza.

## **MISURE ULTERIORI**

### **14) Sistema dei controlli interni**

#### **Descrizione della misura**

L'istituzione del sistema dei controlli interni, organizzato in via sperimentale per l'anno 2013 anche in relazione alla verifica della regolarità amministrativa e contabile degli atti, rappresenta un valido strumento di prevenzione della corruzione. Con deliberazione consiliare **n. 7 del 29/01/2013** è stato approvato il Regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni (consultabile sul sito web istituzionale).

#### **Controllo di regolarità amministrativa e contabile**

In particolare, tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa è prevista la verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, oltre che delle più generali condizioni di legittimità dell'atto. In modo funzionale alle disposizioni di prevenzione di corruzione, è inoltre prescritto il controllo del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi e degli obblighi di pubblicità, trasparenza, digitalizzazione e accessibilità previsti dall'ordinamento giuridico, ovvero individuati nel Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012.

#### **Controllo successivo di regolarità amministrativa**

In attuazione delle norme del regolamento, già per l'anno 2013 sono state adottate misure organizzative e modalità operative per l'effettuazione del controllo successivo, stabilendo in particolare che nell'ambito della percentuale di atti assoggettati a controllo debba essere garantita la verifica per il 10% su determinazioni, contratti ordinanze e dal 2015 sarà inserito un controllo più incisivo anche sugli atti più a rischio corruttivo.

## LA STRATEGIA DI PREVENZIONE COME “*WORK IN PROGRESS*”

La strategia di prevenzione non può che costituire oggetto di continuo sviluppo ed evoluzione e deve modificarsi ed adattarsi alle esigenze via via emergenti nell'amministrazione.

In tale direzione, poiché il PTPC costituisce uno strumento dinamico soggetto ad aggiornamento annuale, si individuano i seguenti obiettivi quali specifiche azioni del Piano per l'anno 2016:

### ***1. Analisi del rischio***

Seppure nella presente fase di prima approvazione del PTPC l'attenzione si sia essenzialmente focalizzata sulle aree a maggior rischio di corruzione individuate nella L. 190/2012 e nel PNA, occorre estendere l'analisi alla restante attività dell'Ente.

Il processo di gestione del rischio, consistente nell'individuazione dei processi di attività, nell'analisi e nella valutazione del rischio, nonché nell'eventuale trattamento deve pertanto essere effettuato a cura di ciascun servizio, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in relazione a tutte le funzioni assegnate al servizio stesso, in base al *funzionigramma* vigente.

### ***2. Individuazione di misure ulteriori per i singoli processi delle aree a rischio***

Il presente PTPC è essenzialmente finalizzato a garantire l'applicazione delle misure di prevenzione obbligatorie e a valorizzare le misure già attuate nell'Ente.

Appare però necessario provvedere, tenuto conto dell'impatto organizzativo e della rilevanza degli eventuali risultati attesi, all'individuazione, ove ritenuto utile, di misure ulteriori di prevenzione, specificamente calibrate in relazione al singolo processo e alle sue caratteristiche.

I Responsabili di Area, in collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione, sono pertanto tenuti ad individuare eventuali ulteriori misure di prevenzione, tenendo conto, come detto, della loro sostenibilità ed efficacia.

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA *PERFORMANCE*

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nel presente PTPC costituiscono obiettivi del Piano della *Performance*.

Nel Piano della *performance* 2016/2018 saranno definiti, infatti, quali obiettivi prioritari di *performance* gli obiettivi indicati nel PTPC e nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno dunque, altresì, elementi di controllo sullo stato di attuazione del PEG per l'anno di riferimento.



## ***MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO***

L'attività di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal responsabile della prevenzione della corruzione e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

I Responsabili di Area relazionano con cadenza semestrale, entro il mese successivo alla scadenza del semestre di riferimento sullo stato di attuazione del Piano al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Essi riferiscono, inoltre, sull'attuazione del Piano in relazione ad obiettivi da raggiungere con cadenza diversa da quella semestrale e ogniqualvolta ne siano richiesti dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

In ragione della connessione tra PTPC e obiettivi del ciclo della *performance*, l'attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano è altresì effettuata in occasione delle verifiche periodiche inerenti il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione.

L'attività di monitoraggio è altresì attuata attraverso il sistema dei controlli interni e, in particolare, attraverso le operazioni di controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'attività di controllo è garantita anche attraverso la relazione annuale, che il responsabile munito del potere sostitutivo è tenuto, entro il 30 gennaio di ogni anno, a comunicare all'organo di governo, relativamente ai procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.