



COMUNE DI COMERIO

**PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2016-2018**

Approvato con deliberazione di G.C. N° 8 del 02/02/2016

Introduzione

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, disciplinato dalla legge 190/2012, costituisce lo strumento attraverso il quale le Amministrazioni devono prevedere, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa.

Con il termine corruzione, come precisato nella circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, non ci si riferisce solo ai reati previsti dal libro II, titolo II, capo I del Codice Penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ma si intende *“ogni situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

La legge 190/2012 pone quindi un'accezione ampia del fenomeno della corruzione e soprattutto si propone di superare un approccio meramente repressivo e sanzionatorio di tale fenomeno, promuovendo un sempre più intenso potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 17.03.2015 il Comune di Comerio ha aggiornato il Piano Triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017; atteso che l'Amministrazione Comunale, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, su proposta del Responsabile Anticorruzione, deve approvare entro il 31 gennaio 2016 l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018.

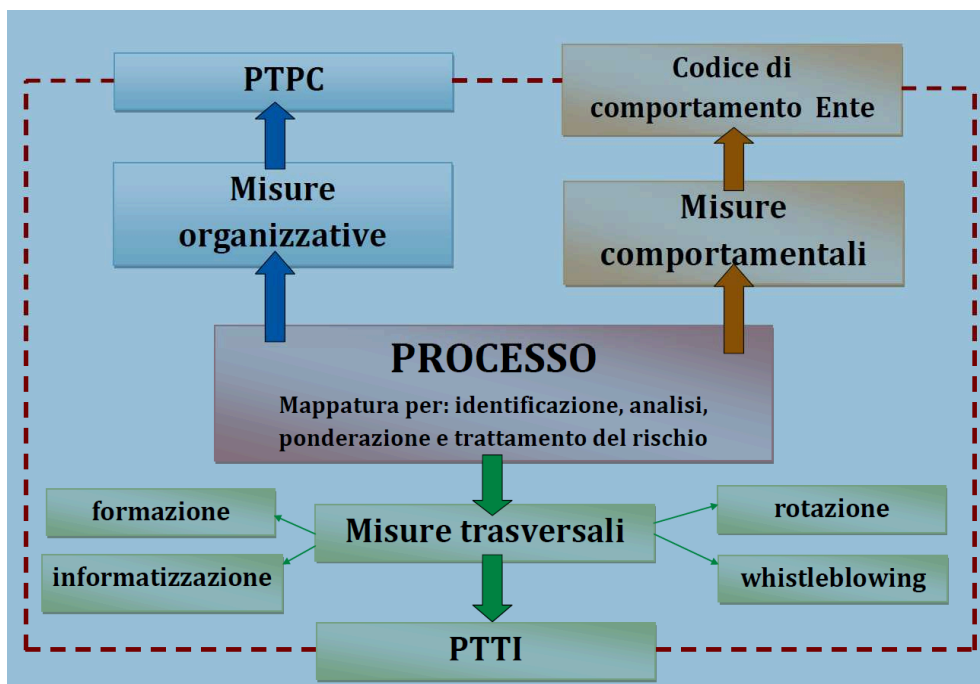
L'ANAC ha approvato con propria Determinazione n. 12 del 18 ottobre 2015 l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione e suggerisce alle pubbliche amministrazioni alcune correzioni, in attesa dell'adozione del nuovo piano, previsto nel 2016.

Pertanto tenendo conto delle indicazioni in esso contenute, il Piano triennale di prevenzione di questo ente, adottato dall'organo di governo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, si propone per gli anni 2016/17/18 i seguenti obiettivi:

- 1. individuare ulteriori** attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- 2. incrementare la formazione interna ed esterna**, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3. prevedere obblighi di informazione** nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4. monitorare il rispetto dei termini** previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5. monitorare costantemente i rapporti** tra il Comune e i soggetti che con lo stesso 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 settore e i dipendenti del Comune stesso;
- 6. rafforzare gli obblighi di trasparenza**, prevedendone altri, rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.
- 7. istituire una specifica procedura a tutela del dipendente che segnala illeciti.**

Pertanto, sulla base degli indirizzi della Giunta e con le modalità di seguito specificate è stato predisposto dal Responsabile della corruzione (individuato con atto del Sindaco n. 1 del 03/03/2015 nella figura del Segretario Comunale) l'aggiornamento del **PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018**.

Il **SISTEMA DI PREVENZIONE** si esplica secondo lo schema



Aspetti di natura organizzativa e Analisi del contesto (interno ed esterno)

COMERIO - STABILITA' E SVILUPPO

Comerio è un paese situato in posizione privilegiata e ricca di bellezze naturali e artistiche nella provincia di Varese. I suoi abitanti, che attualmente superano i 2.800, vivono suddivisi tra il compatto nucleo urbano e sei frazioni (Muro, Orocco, Picco, Vigne, Chignolo e Mattello).

Nel 1927, durante il periodo fascista, vennero aggregati a Comerio i comuni limitrofi di Barasso e Luvinata che trent'anni dopo riacquistarono la loro autonomia amministrativa.

Nella sua storia da rilevare diverse e importanti attività produttive: le Filande e il Caffè Hag (ora cessate, ma che hanno lasciato la loro indelebile impronta nel territorio) e l'attuale sede del Centro Operativo Europeo della Whirlpool, erede della storica Ignis il cui nome è legato a quello di Giovanni Borghi.

Numerosa e attiva la presenza di associazioni e gruppi che operano nei più svariati ambiti (volontariato, cultura, svago, sociale...).

Il paese è da sempre sufficientemente disciplinato, ordinato ed equilibrato.

Sostanzialmente si può definire un paese vivibile che invoglia a stabilirvi la propria residenza, come è successo in questi ultimi 30 anni, in cui la popolazione è aumentata del 30% circa.

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

L'Amministrazione intende perseguire politiche incisive dirette al rispetto della legalità.

La polizia locale dovrà garantire la presenza sul territorio come efficace strumento di prevenzione. Al rispetto della legalità, concorreranno diverse azioni di controllo che consentiranno la tutela degli utenti deboli della strada, perseguendo costantemente i comportamenti illeciti più pericolosi.

Si vuole rafforzare l'intervento nelle scuole, in sostegno al progetto educativo, per proporre e diffondere alla cittadinanza norme attinenti alla civile convivenza attraverso la realizzazione di interventi formativi di sensibilizzazione ad una maggiore civiltà urbana.

Verranno proposti incontri per divulgare l'educazione civica e le norme di civile convivenza, la prevenzione della violenza nei confronti dei soggetti deboli, la prevenzione dei pericoli connessi all'utilizzo delle nuove tecnologie, l'educazione al comportamento legale e le tematiche minorili da sviluppare anche in collaborazione con altre istituzioni e forze dell'ordine operanti sul territorio.

In una valutazione complessiva che vede la prevenzione una priorità a tutti i livelli, risulterà decisivo il coinvolgimento dei privati, del terzo settore e, in particolare della cittadinanza, in progetti di collaborazione con il soggetto pubblico.

Il Piano tiene conto, nell'attuazione delle disposizioni di legge, della specificità della struttura organizzativa comunale come indicata nel regolamento di organizzazione dell'Ente approvato con deliberazione di giunta comunale n. 35 del 25.06.2015 che risulta così composta:

AREA PERSONALE

AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO/FINANZIARIA

AREA TECNICO/MANUTENTIVA

AREA VIGILANZA

AREA SERVIZI SOCIALI

AREA DEMOGRAFICA



Per le dimensioni del Comune di Comerio, sono Referenti per la corruzione i Responsabili di Area, in modo da estendere l'efficacia delle azioni inserite nel Piano all'interno di tutta l'organizzazione e al fine di consentire al Responsabile per la prevenzione della corruzione una effettiva verifica dell'efficace attuazione del Piano.

I Referenti a loro volta potranno individuare all'interno dell'Area di attività altro personale da coinvolgere nel processo, così come meglio precisato in seguito.

I Referenti sono tenuti a fornire al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dallo stesso utile per la verifica dell'efficacia del Piano. I Referenti avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto, per le modifiche dello stesso, ed informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione del Dlgs. 39/2013.

Attraverso la Conferenza dei Responsabili si intende mantenere un buon coordinamento con il Responsabile della trasparenza, prevedendo sistematici incontri di confronto alla presenza del Responsabile dell'Anticorruzione. Prima dell'aggiornamento del piano sono stati necessari alcuni incontri con i Responsabili ed è stato reso pubblico l'avviso per la partecipazione di tutti i soggetti interessati (persone fisiche, giuridiche, associazioni) alla redazione dell'aggiornamento del piano stesso.

Tutto il personale è prevalentemente del posto e caratterizzato da un grande senso di appartenenza e un alto senso delle istituzioni.

Per quanto concerne il contesto esterno, il RPC si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, traendone le seguenti informazioni. Il territorio della Provincia di Varese è da ritenersi economicamente florido, con un alto indice di produzione manifatturiera e commerciale; questi fattori lo espongono agli interessi della criminalità organizzata ed ai suoi tentativi di radicamento in gran parte della Lombardia. Ciononostante il Comune di Comerio non sembrerebbe essere stato fin qui interessato direttamente da azioni di contrasto alla malavita, benché si siano registrate numerose segnalazioni di furti alle abitazioni e con destrezza.

Individuazione attività esposte al rischio corruzione - aspetti metodologici

L'art 1, comma 9, della legge 190/2012, ed il piano nazionale individuano una serie di attività da considerare a più elevato rischio di corruzione, riconducendo l'analisi dei processi alle cosiddette "aree di rischio obbligatorie" che rimangono comunque aree di fondamentale importanza riguardando:

- a.** autorizzazione o concessione;
- b.** scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al DLgs 12 aprile 2006, n. 163;
- c.** concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d.** concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del DLgs. 150/2009.

Per ognuna di queste aree sono stati analizzati alcuni processi che si ritiene siano a più diretto ed immediato rischio di corruzione.

1) Area acquisizione e progressione del personale

- a) reclutamento/progressioni di carriera;
- b) conferimento di incarichi di collaborazione;
- c) Gestione risorse umane, profilo giuridico ed economico;

2) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- a) individuazione delle modalità per l'affidamento;
- b) procedure negoziate/affidamenti diretti;
- c) requisiti di qualificazione/requisiti di aggiudicazione;
- d) valutazione delle offerte;
- e) varianti in corso di esecuzione del contratto;
- f) subappalto;
- g) regolare esecuzione e collaudo;
- h) trasparenza;

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

- a) provvedimenti autorizzatori (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullaosta, licenze, registrazioni, dispense);
- b) Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)
- c) provvedimenti di natura edilizia SCIA DIA PC autorizzazioni paesaggistiche;
- d) registrazioni anagrafiche, protocollo in entrata;
- e) patrocini, sovvenzioni

4) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici (comprese agevolazioni o esenzioni fiscali, di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

5) Area finanziaria

a) Gestione delle entrate di qualsiasi tipo

L'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n.12 del 28/10/15) suggerisce invece di superare tale tipo di impostazione, prendendo in esame anche le "aree di rischio specifiche" e le "aree di rischio generali", essendo queste ultime le aree relative allo svolgimento di attività di:

- *Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (già inserire tra le aree a rischio)*
- *Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*
- *Incarichi e nomine*
- *Affari legali e contenziosi*

Nel corso del biennio 2016-2017 si dovrà ampliare la mappatura delle aree e dei processi sensibili tenendo conto delle "aree generali e specifiche". In particolare si rileva che attraverso una intensificazione ed integrazione delle modalità di attuazione dei controlli interni si potranno subito conseguire maggiori risultati.

L'Amministrazione deve provvedere perciò ad integrare il proprio regolamento sui controlli prevedendo un maggiore coinvolgimento del personale dei diversi settori coinvolti.

La mappatura delle attività a rischio, nonché di individuazione di interventi volti a contrastare i fenomeni di corruzione, continua ad essere realizzata dal Responsabile dell'anticorruzione attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Area; allo scopo di garantire la raccolta dei loro contributi propositivi; inoltre si continuerà a lavorare sull'aspetto formativo.

Per l'anno 2016 sarà intensificata la formazione mirata per la Dirigenza/Responsabili di P.O. ed in particolare si procederà in sede di Conferenza dei Responsabili:

- studio dell'aggiornamento 2015 al Piano di Prevenzione della Corruzione, al fine di evidenziare le nuove attività interessate;
- nuovi percorsi formativi interni e esterni all'ente;
- percorsi di audit interno mediate colloqui individuali e di gruppo con i Responsabili di Area e con gli Amministratori finalizzati a sensibilizzare sempre di più, raccogliere eventuali proposte in merito alla mappatura delle attività a rischio e degli interventi da attuare ai fini della lotta alla corruzione.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

L'attività di valutazione del rischio viene fatta per ciascun processo o fase di processo mappato. Per valutazione del rischio si intende il processo di **identificazione, analisi e ponderazione del rischio**.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati nell' Allegato 5 "Tabella valutazione del rischio" al P.N.P.C.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei responsabili per i servizi di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per l'attività di analisi del rischio potrà essere attivato il supporto del nucleo di valutazione o di altro organismo interno di controllo, con il coinvolgimento dei responsabili di P.O. sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

La ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. A seguito dell'analisi, i singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una classifica del livello di rischio. Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad identificare le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili e da valutare ai fini del trattamento. La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi.

Anche la ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Meccanismi e strumenti di prevenzione per le attività maggiormente esposte al rischio corruttivo

In relazione alle attività considerate a rischio di corruzione, anche sulla base della mappatura definita tramite le schede predisposte, si deve tener conto di una serie di criteri di carattere generale come di seguito specificati.

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 e la correttezza delle procedure pongono in capo 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) 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.

Sempre in termini generali, gli interventi per prevenire e contrastare la corruzione, come specificati nelle schede allegate al presente documento, devono interessare i diversi momenti e ambiti dell'agire amministrativo e in particolare devono riguardare i meccanismi di formazione della decisione, i meccanismi di attuazione e infine i meccanismi di controllo, come di seguito esemplificato.

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 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 Funzionario Responsabile.

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

c) Viene fissata l'incompatibilità per il personale coinvolto nella fase istruttoria e procedimentale di gara ad assumere la carica di commissario all'interno delle commissioni di gara, deputate alla valutazione del merito delle offerte ed alla scelta del contraente medesimo.

Detta separazione si pone, peraltro, in linea con quanto previsto dallo stesso D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici) che all'art. 84, co. 4 e 5 prevede ipotesi espresse di incompatibilità per gli stessi commissari, diversi dal Presidente, che "non devono aver svolto né possono svolgere alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta" e per coloro che nel

biennio precedente hanno rivestito cariche di pubblico amministratore che *“non possono essere nominati commissari relativamente ai contratti affidati dalle Amministrazioni presso le quali hanno prestato servizio”*.

La scelta e la nomina dei componenti le commissioni di gara dovrà avvenire nel rispetto delle previsioni di cui al D.Lgs. 163/2006 e s.m.i., nonché secondo criteri di rotazione.

d) Si dispone che il criterio di rotazione venga adottato anche per la nomina del RUP, tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa.

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

f) 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 alcuni componenti esterni, ove possibile;
- la previsione della pubblicazione dei criteri di valutazione nel bando/avviso di selezione.

g) Per consentire a tutti coloro che vi abbiano titolo o interesse di partecipare e accedere alle attività secondo quanto consentito dalla legge, gli atti dell'Ente dovranno, per quanto possibile, riportarsi ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per pervenire alla decisione finale, al fine di consentire di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione.

h) Ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

i) In un'ottica di ulteriori obblighi di trasparenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste dei procedimenti più rilevanti, con l'indicazione dei documenti che sarà necessario allegare e tutte quelle informazioni proposte dai Referenti.

j) Nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento, dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi.

k) Nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo Consip, Mepa, ARCA ecc motivandone puntualmente il mancato ricorso;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare e di valutazione delle offerte chiari ed adeguati;

- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai casi ammessi dalle leggi o dal regolamento comunale;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e motivare negli atti il mancato ricorso al Mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione dei beni immobili o costituzione/cessione diritti reali minori;
- dichiarare all'atto dell'insediamento di non trovarsi in rapporto di parentela/affinità o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso per i componenti delle commissioni di gara e concorso. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

l) Controllare le ipotesi di incompatibilità e inconfiribilità di cui al d.lgs 39/2013 per quanto riguarda ciascun Settore di competenza.

m) Monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune inserendo apposite frasi negli atti finali dei procedimenti amministrativi che attengono alle quattro categorie di attività a rischio corruzione individuate dalla legge 190/2012; è necessario pertanto dare atto di tale monitoraggio inserendo nel testo dei provvedimenti frasi standard del tipo: ***“di dare atto che sono state verificate 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 di cui al presente procedimento, con esito negativo, non sussistendone”***.

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

o) Allocare correttamente il rischio negli accordi con i privati in materia urbanistica ed in ogni altro ambito.

Nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- Rilevare il rispetto della tempistica delle liquidazioni e dei pagamenti;
- monitoraggio all'interno delle aree di attività dei procedimenti conclusi fuori termine e le motivazioni delle anomalie;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti dell'Ente;
- implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo tale da assicurare trasparenza e tracciabilità (in attuazione del piano della informatizzazione e compatibilmente con le risorse disponibili);
- tenere presso ogni Settore uno scadenziario dei contratti in corso (o altro strumento operativo interno), al fine di monitorare le scadenze evitando le proroghe non espressamente previste per legge.

Nei meccanismi di controllo delle decisioni:

Attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra Dirigenza/Responsabili di servizi e Organi politici nei meccanismi di controllo delle decisioni. Tale distinzione risulta di più difficile attuazione nei comuni come questo, dove gli amministratori svolgono anche funzioni di tipo gestionale.

Al fine di dare concreta attuazione agli strumenti di prevenzione della corruzione, l'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione è affiancata dall'attività dei Responsabili di area. Inoltre, in sinergia con

l'Organismo di valutazione (da istituire) si dovrà continuare ad assicurare il necessario coordinamento tra il presente Piano e il Piano triennale della performance, il Piano della Trasparenza nonché con l'attuazione del Piano dell'informatizzazione. In particolare gli obiettivi assegnati ai Responsabili continueranno ad essere finalizzati all'attuazione delle azioni indicate nel Piano del triennio 2016/18.

Rotazione degli incarichi

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b) art. 1 della legge n. 190/2012 il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica.

Tale principio generale deve essere temperato dalla considerazione delle oggettive difficoltà di rotazione in enti di dimensioni medio piccole, specie per figure professionali specializzate. Si indica comunque l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in gravi sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento.

Per tutti gli uffici individuati come aree a rischio corruzione, ove nell'ente vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica professionale, dovrà essere disposta la rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad anni cinque, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni "di privilegio" nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti. Ciò può essere garantito anche attraverso la nomina di un supplente del titolare di posizione organizzativa, con l'obbligo della reciproca sostituzione tra funzionari incaricati e/o ricorrendo al Segretario Comunale in taluni casi.

Nel caso di posizioni non apicali la rotazione è disposta dal Responsabile; per i Responsabili è disposta dal Sindaco, sempre che ciò sia possibile. I provvedimenti di rotazione sono comunicati al Responsabile della prevenzione per i provvedimenti di competenza. Per le posizioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione, il Responsabile della prevenzione provvede a definire meccanismi rafforzati di controllo, all'interno dei procedimenti di controllo interno.

Un'altra misura utile, per le posizioni per le quali non è possibile effettuare la rotazione, è rappresentata dalla revisione dell'organizzazione interna che comporta una diversa distribuzione di compiti e servizi all'interno dell'ente. Di recente si è infatti provveduto alla revisione dell'organizzazione interna all'ente.

Strumenti di monitoraggio

I Responsabili di Area/Referenti sono tenuti a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento lo richieda ed almeno una volta l'anno i report relativi allo stato di attuazione del Piano comunale anticorruzione, al fine di consentire al Responsabile di predisporre la relazione di fine anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione tiene conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Dipendenti coinvolti

Viene prevista la possibilità di individuare da parte dei Responsabili/Referenti un dipendente all'interno del proprio settore che collabori nelle diverse fasi di attuazione del Piano. Questi si dovranno rapportare al Funzionario Responsabile che li ha individuati e che a sua volta funge da Referente nei confronti del

Responsabile dell'Anticorruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'Amministrazione e di costante monitoraggio sull'attività svolta dagli uffici.

I meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione

L'applicazione della Legge n.190/2012, introducendo importanti innovazioni in tema di prevenzione della corruzione necessita di percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità del sistema organizzativo del Comune di assimilare una buona cultura della legalità traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali. Le attività formative possono essere divise per tipologia di destinatari, dipendenti INTERESSATI e dipendenti COINVOLTI, nei confronti dei quali sarà destinata una formazione differenziata secondo i ruoli.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà individuare:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nell'introduzione del presente piano. La formazione verterà anche sui temi della legalità e dell'etica e verrà effettuata, ove possibile, mediante corsi della Scuola superiore della pubblica amministrazione o, in alternativa, con corsi preferibilmente organizzati nella sede dell'Ente;
- il personale dipendente destinatari della formazione, di concerto con i funzionari Responsabili.

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, 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 tutti i dipendenti e anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione comunale, e basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Gli incontri periodici avranno a oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione comunale.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento a riposo un periodo di sei mesi di "tutoraggio".

Verrà monitorato e verificato il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia.

Adempimenti per l'attuazione della trasparenza

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 conseguentemente 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;

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.

Il piano della trasparenza viene aggiornato anno per anno e costituisce una sezione del Piano di prevenzione della corruzione. Gli obblighi di trasparenza costituiscono, quindi, il presupposto per introdurre e sviluppare il Piano di prevenzione dei fenomeni corruttivi. L'ultimo Piano triennale per la trasparenza 2015-16-17 è stato aggiornato con deliberazione G.C. 53 del 06.10.2015.

Per espressa previsione del D.Lgs. n. 33/2013, gli obiettivi indicati nel Programma triennale per la Trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'Amministrazione comunale.

Ad oggi, in presenza delle specifiche Intese adottate in sede di Conferenza Unificata, e del Piano Nazionale Anticorruzione è possibile la definizione delle misure in materia di prevenzione alla corruzione, al fine di dare attuazione alle disposizioni introdotte dal Legislatore, benché non ancora terminata tutta la mappatura dei processi. Tra gli obiettivi dei Responsabili nell'anno 2015 è stato assegnato il compito di definire tutti i procedimenti in essere; nel corso del 2016, date le difficoltà organizzative dell'ente e la carenza di personale, si dovrà mirare alla predisposizione dei macro processi svolti e delle relative aree di rischio, generali e specifiche, cui sono riconducibili. Lo scopo è arrivare entro il 2017 alla completa "mappatura dei processi" dell'ente.

I Funzionari responsabili delle suddette procedure sono tenuti a informare il Responsabile della prevenzione della corruzione sull'adempimento degli obblighi dettati dalla normativa inerenti l'attuazione della trasparenza, così come dovranno informare il Responsabile della trasparenza del Comune di Comerio.

Sulla base degli incontri di audit interno è emerso che l'ente deve completare talune forme di trasparenza prescritte dal Piano e dalla normativa; mentre è obiettivo per gli anni 2016 e 2017 implementarla anche allo scopo di dare attuazione al piano della informatizzazione.

Altre azioni

Sono ritenute strettamente connesse al Piano, così come peraltro indicato nelle Linee guida elaborate dal Comitato Interministeriale in data 13 marzo 2013 le seguenti azioni, per ciascuna delle quali sono individuate le attività da porre in essere nel triennio di validità del Piano:

- a.** L'attivazione della normativa sulla segnalazione da parte del dipendente di condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza, di cui al comma 51 della legge n. 190, con le necessarie forme di tutela, ferme restando le garanzie di veridicità dei fatti, a tutela del denunciato.
- b.** L'adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 44 della legge n. 190, nonché delle prescrizioni contenute nel presente Piano.

Le disposizioni del nuovo Codice di comportamento – approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 27.01.2014, sono state previamente sottoposte al parere del Responsabile Anticorruzione, approvate dagli organi competenti e formato oggetto di approfondita analisi ai fini di una efficiente diffusione e conoscenza rispetto al personale.

c. L'adozione delle misure necessarie all'effettiva attivazione della responsabilità disciplinare dei dipendenti, in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano.

d. L'adozione di misure volte alla vigilanza sull'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190 e al Dlgs. 39/2013), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del d. lgs. n. 165 del 2001). Anche in questo caso si procederà alle necessarie integrazioni della fonte regolamentare e a effettuare incontri formativi sul tema entro il biennio 2016 - 2017.

e. L'adozione di misure di verifica dell'attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'art 1 comma 42 della legge n. 190.

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge n. 190/2012 e alle conseguenti modifiche dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 in materia di incompatibilità e di incarichi ai dipendenti pubblici, si effettua la comunicazione in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni dalla data di conferimento degli incarichi, delle autorizzazioni rilasciate, compilando la "Relazione di accompagnamento" che contiene: le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati autorizzati, le ragioni dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono autorizzati, la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

f. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 190/2012 e del Dlgs 39/2013.

Stante la struttura organizzativa del Comune di Comerio, ogni Responsabile dovrà monitorare il rispetto della norma suddetta e comunicare al Responsabile dell'anticorruzione i casi di incompatibilità e di inconferibilità attenenti al proprio settore.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenterà al Funzionario Responsabile competente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al Decreto 39/2013. Nel corso dell'incarico l'interessato presenterà annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. La dichiarazione viene pubblicata sul sito istituzionale ed è condizione di efficacia dell'incarico.

I compiti dei Dipendenti

I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili dei servizi/referenti con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e provvedono a svolgere le attività per la sua esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Monitoraggio flusso della corrispondenza

L'Ufficio Protocollo, ai fini della verifica della effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata anche mediante p.e.c., dovrà, quotidianamente, trasmettere ad ogni Responsabile di area le "comunicazioni" della corrispondenza ricevuta anche tramite p.e.c..

Il Responsabile, qualora ravvisi una anomalia nella documentazione ricevuta, segnala tale disfunzione tempestivamente al Responsabile anticorruzione, al Responsabile dell'Ufficio Protocollo per i provvedimenti di competenza.

I compiti dei Responsabili

I Responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei **tempi procedurali** e alla tempestiva eliminazione delle anomalie e provvedono ad informarne il Responsabile dell'Anticorruzione in occasione del report annuale o in presenza di anomalie al verificarsi delle stesse.

I risultati del monitoraggio devono essere consultabili nel sito web istituzionale del Comune, con cadenza annuale. I Responsabili hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione. I Responsabili procedono, almeno quattro mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.lgs. 163/2006; i Responsabili indicano, entro i termini di approvazione del bilancio (nella relazione previsionale e programmatica), le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nell'esercizio di competenza.

Ciascun Responsabile, in sede di Conferenza dei Responsabili, propone, entro il termine di approvazione del bilancio, al Responsabile della prevenzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione; la proposta deve contenere:

- a) le materie oggetto di formazione
- b) i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;

Le omissioni, i ritardi, le carenze e le anomalie da parte dei Responsabili di servizio rispetto agli obblighi previsti nel presente Piano costituiscono elementi di valutazione della performance individuale e di responsabilità disciplinare. Il presente comma integra il sistema di valutazione dei Responsabili.

L'Ente si dovrà dotare di apposito regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari, da prevedersi tra le azioni/obiettivi per l'anno 2016.

Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, 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 proprio 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.

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 è segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

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; questi 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; tale ufficio, 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.

Per l'attuazione di tale procedimento è indispensabile l'adozione di apposito regolamento.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Nel corso del 2016 verrà istituito apposito indirizzo email dedicato al pubblico dipendente che intende denunciare, garantendogli l'anonimato, fatta comunque salva la responsabilità per i casi di calunnia o diffamazione.

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, un apposito **regolamento 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;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (art. 53, c. 12); tali incarichi, che non sono soggetti ad autorizzazione, potrebbero nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali e pertanto costringere l'amministrazione a negare lo svolgimento dell'incarico (gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione);
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni;
- dovrà essere disciplinata espressamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti;

Directive 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 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*" ha disciplinato:

- a) delle particolari ipotesi di inconferibilità 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 per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.Lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.Lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

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).

Comunque, 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.

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.

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 e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;

b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;

c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;

d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

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.

Compiti del Nucleo Valutazione

Il Nucleo di valutazione verifica che la corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili, con riferimento alle rispettive competenze, sia collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e del Piano triennale per la trasparenza dell'anno di riferimento. Tale verifica comporta che nel piano della performance siano previsti degli obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Il presente articolo integra per alcuni aspetti, la metodologia per l'attribuzione delle indennità di risultato al personale.

Adeguamenti

Tenuto conto di quanto stabilito dal comma 4 dell'art. 1 della legge 190/2012, dalle linee guida elaborate dal Comitato interministeriale in data 13 marzo 2013 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il presente Piano sarà tempestivamente adeguato di anno in anno.

Il Piano non si configura come un'attività compiuta, con un termine di completamento finale, bensì come un insieme di strumenti finalizzati alla prevenzione che vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Allegati:

- Piano triennale della Trasparenza
- Aree Obbligatorie Processi
- Catalogo dei Processi
- Catalogo dei rischi per Processo