



COMUNE DI RAVARINO

Provincia di Modena

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2020-2022

Approvato con deliberazione G.C. n. 9 del 7 febbraio 2020

*“Cominciate col fare ciò che è necessario,
poi ciò che è possibile.
E all'improvviso vi sorprenderete
a fare l'impossibile”*

Cit. San Francesco D'Assisi

INDICE

PREMESSA

**OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA**

Parte Prima - CONTENUTI GENERALI

Parte Seconda - CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Parte Terza - ANALISI DEL RISCHIO

**Allegato A - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (CON METODOLOGIA
APPLICATA “ALLEGATO 5” PNA/2013)**

Allegato B - MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

Allegato C – TABELLA OBBLIGHI TRASPARENZA

PREMESSA

In conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», l'ANAC con delibera 1064 del

13 novembre ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA). Esso costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Secondo le indicazioni dell'ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un'accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC.

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Si precisa che, in considerazione del fatto che l'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione da parte dell'ANAC è avvenuta in data 13 novembre 2019, in sede di predisposizione del presente piano non si è potuto tenere conto delle "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" di cui all'Allegato 1 del PNA medesimo.

E' intendimento dell'Amministrazione, tuttavia, procedere nel corso dell'anno 2020 alla programmazione di specifici incontri con i Responsabili dei servizi e il personale agli stessi assegnato al fine di avviare un percorso finalizzato alla realizzazione di una mappatura dei processi/attività, nei termini di cui al richiamato allegato al PNA 2019, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili, con il coordinamento del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In ossequio a quanto disposto nella L. 190/2012 - art. 1 comma 8, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, art. 41, comma 1, lett. g, costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

In particolare la strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione segue le seguenti linee programmatiche:

- approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il termine di legge, tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC;
- prosecuzione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa come strumento di prevenzione dell'illegalità. Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo contestualmente ad ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi la realizzazione di interventi formativi dedicati in materia di appalti pubblici e di trasparenza;
- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ciclo della performance, inserendo all'interno del PEG obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- prosecuzione delle azioni a sostegno della trasparenza, anche con riferimento all'istituto dell'accesso civico.

Trattandosi di documento dinamico il Piano è sensibile, inoltre, sia all'eventuale variazione dell'organizzazione aziendale, che all'eventuale variazione di funzioni e competenze esercitate. Quanto sopra evidenzia la complementarietà tra la funzione di presidio della legittimità dell'azione amministrativa e la funzione di prevenzione del fenomeno della corruzione ed in generale dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Ne consegue che il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di situazioni di contesto favorevoli alla genesi ed allo sviluppo di fatti corruttivi o comunque illeciti.

La strategia anticorruzione costituisce un obiettivo di mandato, l'integrità è uno stile organizzativo degli uffici, l'adozione del Piano rappresenta per l'Ente un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare" e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nella struttura.

Parte I

CONTENUTI GENERALI

Premessa

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la L. n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito L. n. 190/2012).

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la L. 3 agosto 2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GRECO (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali (circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento Funzione Pubblica - Presidenza C.d.M.).

Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ed ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di mal amministrazione in senso lato.

In sostanza, il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia 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.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter, c.p.), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati

nel Titolo II, Capo I, c.p., 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la L. n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

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

- Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato Interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, L. n. 190/2012);
- la Conferenza Unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a Regioni e Province Autonome, agli Enti Locali, e agli Enti Pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti Locali (art. 1, comma 6 della L. n. 190/2012);
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni statali (art. 1, comma 11, L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- gli Enti Pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA - Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, L. n. 190/2012).

LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

LE FASI

1. Entro il **30 ottobre** di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. In assenza di suggerimenti o proposte, il Responsabile predispone e consegna al RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) una breve dichiarazione in tal senso.
2. Entro il **31 gennaio** di ogni anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta per l'approvazione
3. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti – corruzione”.
4. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** (o diverso termine stabilito dall'ANAC) di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Ravarino e i relativi compiti e funzioni sono:

a) Sindaco:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190) e garantisce al RPC la struttura di supporto;

b) Giunta Comunale:

- approva gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione che possono essere contenuti anche nel Documento unico di Programmazione.
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti (art.

1, commi 8 e 60, della l. n. 190);

- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

c) Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di

anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come *“gestore”* delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il *responsabile anticorruzione*.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie *“per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”*.

Inoltre, il decreto 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e al Nucleo di Valutazione *“le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza”*.

In considerazione di tali compiti, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere *“il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”*.

Pertanto l'ANAC invita le amministrazioni *“a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”*.

Pertanto secondo l'ANAC è *“altamente auspicabile”* che:

- il responsabile sia dotato d'una “*struttura organizzativa di supporto adeguata*”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità “*appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile*”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione “*potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo*”. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “*accesso civico*” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto *Foia*. Riguardo all’“*accesso civico*”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “*riesame*” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le “*eventuali misure discriminatorie*” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “*revoca*”.

In tal caso l'ANAC può richiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che *vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “*invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione*”.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “*dovere di collaborazione*” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “*regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva*”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del *Foia*, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare *“di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità”* e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012).

Per il Comune di Ravarino il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza è stato individuato nella figura del Segretario Generale, dott.ssa Rosa Laura Calignano, nominato con decreto sindacale prot. n. 11978 del 18 ottobre 2019.

Nel decreto sindacale Prot. n. 390 del 13.1.2017 il Sindaco, in ottemperanza alla normativa vigente, ha costituito il gruppo di supporto al RPCT formato dai Responsabili di Area di questa Amministrazione, dal Dirigente Responsabile del Servizio SIA dell'Unione e rispettivi collaboratori, nonché dal personale della struttura amministrativa della Segreteria Generale dell'Ente, ciascuno chiamato allo svolgimento delle specifiche funzioni previste dalla normativa e che verranno meglio precisate dal RPCT.

II RPCT:

- elabora e propone alla Giunta il Piano Anticorruzione;
- 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 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14 della l. n. 190 del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni

(art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013);

- interagisce con il nucleo di Valutazione;
- per il Comune di Ravarino è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento prot. n. 390 del 13.01.2017.
- Nel caso in cui al segretario siano assegnati compiti gestionali, le verifiche e i controlli in materia di anticorruzione verranno effettuate sulla base delle relazioni sottoscritte dai responsabili di procedimento.

Quale responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

d) Responsabile dell'Anagrafe Unica Stazione Appaltante (RASA)

Il Rasa è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto, come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione, dalla determinazione ANAC n. 831 del 3.8.2016.

Come previsto nel PNA 2016 il segretario comunale ha sollecitato l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. Con decreto sindacale il Sindaco ha individuato quale RASA per il Comune di Ravarino il Responsabile dell'Area Tecnica.

e) Rapporti tra DPO ed RPCT

Il DPO è stato nominato in Lepida SCPA ed opera in virtù di contratto di servizio;

f) Tutte le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- osservano le misure contenute nel presente piano (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- osservano l'obbligo di procedere, in tempo utile, prima della scadenza dei contratti aventi

per oggetto la fornitura dei beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 163/2006.

- Provvedono, avvalendosi dei responsabili di procedimento o dell'istruttoria, al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto del più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva (ex Decreto Legislativo n. 150/2009) e di controllo della gestione secondo gli articoli 147, 196 – 198-bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s. m. i. e sarà verificato in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa, normati con il Regolamento Comunale sui controlli interni.
- Avvalendosi dei responsabili di procedimento e di istruttoria, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente, e senza soluzione di continuità l'RPCT, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi altra anomalia accertata, integrante una mancata attuazione del presente piano. Conseguentemente, adottano le azioni necessarie per eliminare tali anomalie, oppure propongono azioni al responsabile della prevenzione della corruzione.
- Propongono al responsabile della prevenzione della corruzione, i dipendenti da inserire nei programmi di formazione.
- Presentano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro il mese di ottobre, una relazione che può contenersi nell'ambito del report.

g) Servizio Informatico Appalti dell'Unione Comuni del Sorbara

Tale unità organizzativa si caratterizza per essere una struttura di supporto per i compiti della trasparenza per i comuni appartenenti all'Unione stessa.

Tutta l'attività di back office legata alla pubblicazione ai fini della trasparenza, al momento, viene svolta da questa struttura.

All'Unione Comuni del Sorbara, attraverso il Servizio Informatico Appalti, sono poi state assegnate le funzioni di gestione degli appalti pubblici dei comuni aderenti.

h) Nucleo di Valutazione:

- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- verifica, ai fini della propria attività, la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei

Responsabili delle Posizioni Organizzative e dei servizi.

- La corresponsione dell'indennità di risultato ai Responsabili delle Posizioni Organizzative con riferimento alle rispettive competenze, è collegata anche all'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento e al rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento dell'Ente.

i) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- attestano, con riferimento alle rispettive competenze, di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con il presente atto, e provvedono ad eseguirlo. In caso di conflitto d'interessi, ai sensi dell'art. 6-bis legge 241/1990 vi è l'obbligo di astensione e di segnalazione tempestiva della situazione di conflitto, anche potenziale.

j) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento)

LE RESPONSABILITÀ

- **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "*ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano*";
- una forma di responsabilità disciplinare "*per omesso controllo*".

- **Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti; *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

- **Delle PO per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009, va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.

Parte II

I CONTENUTI DEL PIANO

Contesto esterno.

Per poter acquisire proposte, idee e suggerimenti nella redazione del Piano è stata pubblicata nel sito istituzionale una nota del Responsabile finalizzata a raccogliere idee, proposte, suggerimenti da parte dei cittadini, delle associazioni, dei portatori di interessi diffusi finalizzata all'aggiornamento del piano. Alla nota non è seguito alcun apporto, proposta o suggerimento. Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione comunale, sia maggiormente esposti, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche demografiche economiche e sociali del territorio) e della sua organizzazione interna.

Per far comprendere a quali tipi di eventi corruttivi l'Amministrazione comunale, sia maggiormente esposta, è necessario riportare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale (dinamiche demografiche economiche e sociali del territorio) e della sua organizzazione interna, tali informazioni possono essere desunte:

- Dalla Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2015, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 4 gennaio 2017 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4 suddiviso in n. 3 volumi);
- Dalle Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2016, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse in date 3 gennaio 2017 e 11 luglio 2017 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 8 e doc. LXXIV, n. 8).

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Ente si è avvalso degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- la *Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2016*, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 15 gennaio alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. XXXVIII, n. 4, suddiviso in n. 3 volumi);

- le *Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il I e il II semestre 2016*, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse in date 3 gennaio 2017 e 11 luglio 2017 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 8 e doc. LXXIV, n. 9).

Tali documenti sono consultabili accedendo alla sezione web <http://www.camera.it/leg17/168> La Relazione sull'attività delle Forze di polizia relativa all'anno 2015 evidenzia come “

Per la Provincia di Modena:

Per quanto riguarda l'Emilia Romagna, nella provincia di Modena sono state rilevate aggregazioni riconducibili al clan dei “Casalesi”. In dettaglio, nell'ambito di un'indagine condotta dall'Arma dei Carabinieri, è stato messo in luce il rapporto instauratosi tra il predetto cartello e la società “CPL Concordia Società Cooperativa”, con sede a Concordia sulla Secchia (MO). Dalle investigazioni è emerso un sistematico ricorso da parte dei dirigenti della menzionata impresa a un modello organizzativo ispirato alla corruzione, che li ha portati ad accordarsi con sindaci, amministratori locali, pubblici funzionari ed esponenti della criminalità organizzata casertana. Inoltre, nell'ambito dell'inchiesta, i collegamenti tra il clan dei Casalesi fazione Zagaria e la società “PI.CA. Holding IT S.r.l.”, con sede operativa a Nonantola (MO), hanno fatto emergere l'interessamento della camorra verso gli appalti pubblici locali.

IL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile della Prevenzione della corruzione ad avere anche la titolarità nelle singole procedure oltre che la verifica sulle stesse.

L'Ente è organizzato in 5 unità organizzative:

- AREA AMMINISTRATIVA e AFFARI GENERALI
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA
- AREA SERVIZI ALLA PERSONA
- AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
- AREA TECNICA URBANISTICA ED EDILIZIA

Per poter chiarire il contesto interno in cui si opera appare utile riportare la dotazione organica da cui emerge che le politiche di razionalizzazione degli organici e di blocco del turn – over hanno portato ad avere una serie di posti, nevralgici per la tecnostruttura dell'Ente, vacanti.

Nel corso del 2019 c'è stato il collocamento a riposo del Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Ambiente che reggeva ad interim anche l'Area Urbanistica ed Edilizia. Nel 2019 è stata avviata una procedura concorsuale per l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico al quale conferire, dopo un periodo di formazione, la Responsabilità di entrambe le Aree tecniche. Si registra, inoltre, l'assenza di un vero staff del RPCT, stante il ridotto numero di unità in servizio. L'Ente al 31 dicembre 2019 ha una dotazione di 23 dipendenti, mentre il D.M. di Individuazione dei rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2017-2019 prevede una dotazione di 38 unità. Di contro la sinergia di professionalità nell'Unione comuni del Sorbara ha migliorato le performances in termini di risposta ai bisogni della cittadinanza.

1.1 COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Si prevede l'inserimento di obiettivi gestionali assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle PO, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione.

AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio attraverso la verifica “sul campo” dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi

svolti nell'ente.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'area può portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso.

OBIETTIVO E OGGETTO DEL PIANO

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio della corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità.

Per corruzione, ai fini del presente documento, si intende:

- 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- 2) ogni situazione 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 ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"; a ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "*cattiva amministrazione*", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "*buon andamento*" e "*dell'imparzialità*", verificare la legittimità degli atti, e la legittimità dei comportamenti introducendo all'interno dell'Ente la "*cultura della legalità*".

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 29.11.2016 sono state elaborate le linee guida per l'elaborazione del piano triennale della corruzione e della trasparenza 2017 - 2019

- a. Tra gli obiettivi strategici, approvati dall'organo di indirizzo, nell'ambito strategico "Legalità" sono stati previsti specifici obiettivi che si traducono in: valutazione del contesto esterno;
- b. valutazione del contesto interno;
- c. mappatura o rimappatura dei processi e dei procedimenti, come indicato dall'Anac, mediante aggiornamento dell'attività finora svolta, anche attraverso la costituzione di gruppi di lavoro che coinvolgano i servizi della struttura per l'individuazione delle aree di rischio e delle misure di prevenzione;
- d. analisi dell'impatto delle misure di prevenzione della corruzione modulandole al modello organizzativo dell'Ente;
- e. progettazione di eventuali ed ulteriori misure di prevenzione secondo criteri di efficacia, sostenibilità e verificabilità;
- f. valorizzazione del monitoraggio del Piano e delle singole misure;
- g. valorizzazione e rafforzamento del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- h. introduzione delle opportune misure organizzative atte ad assicurare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la possibilità di svolgere le funzioni assegnate dalla normativa anche attraverso una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per dotazioni strumentali;
- i. revisione della tecnostruttura dell'Ente per adeguarla alle disposizioni in materia di trasparenza;
- j. individuazione di referenti quali soggetti che concorrono all'individuazione delle aree di rischio e alla proposizione di specifiche misure di prevenzione del rischio stesso;
- k. collegamento delle attività di prevenzione della corruzione con il Piano della *Performance* e

con gli strumenti di programmazione dell'Ente, sia in termini organizzativi che di obiettivi specifici in capo ai Responsabili delle Aree;

Il Piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione dei processi nell'ambito dei quali è più elevato il rischio di corruzione, come da allegato;
- b) la previsione, per i processi di cui alla lettera a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione attraverso le seguenti azioni: verifica delle relazioni di parentela ed affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i Responsabili di Area ed i dipendenti; acquisizione di apposita dichiarazione in merito unitamente a dichiarazione sulla insussistenza di procedimenti penali; verifica dei carichi pendenti;
- f) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che sono interessati all'erogazione di vantaggi economici di qualunque genere con verifica di eventuali rapporti di parentela ed affinità esistente;
- g) il monitoraggio periodico della attuazione delle misure previste dal PTCP attraverso report dei Responsabili di Area, controlli a campione e verifiche periodiche;
- h) il monitoraggio periodico della attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e dei dati pubblicati sul sito;
- i) la predisposizione da parte dell'Amministrazione di linee guida alle quali le società partecipate devono attenersi;
- j) l'implementazione del sistema di raccolta segnalazioni da parte della società civile in relazione a fatti corruttivi che possano coinvolgere dipendenti ;
- k) l'implementazione delle attività di verifica dei dipendenti con riferimento a:
 - autorizzazioni allo svolgimento di incarichi;
 - incompatibilità ed inconferibilità;
 - monitoraggio di eventuali incarichi o attività dei dipendenti cessati.
- l) informatizzazione dei procedimenti.

L'implementazione dell'informatizzazione dei procedimenti è finalizzata a rendere tracciabili tutte le attività dell'Amministrazione, a ridurre il rischio di "blocchi" non controllabili e ad evidenziare le responsabilità in ciascuna fase del procedimento.

- m) il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali attraverso il quale emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
Il monitoraggio periodico dei tempi dei procedimenti è finalizzato ad accertare ed evidenziare eventuali anomalie e ad eliminarle tempestivamente.

A tale scopo i Responsabili di Area effettuano un monitoraggio almeno semestrale sui processi di competenza, attestando l'esito dei controlli in apposita relazione da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a "*livello essenziale delle*

prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”.

I commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare un “decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso due decreti legislativi:

D D.Lgs. n. 33/2013

D D.Lgs. n. 97/2016

La trasparenza rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013.

La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle pubbliche amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti ed informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD (D.Lgs. n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci. Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito.

Ad oggi l'analisi del sito web, attraverso la Bussola della Trasparenza della P.A. (<http://bussola.magellanopa.it/home.html>)

La sezione del Piano dedicata alla trasparenza è volta a garantire:

- D Un adeguato livello di trasparenza;
- D La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- D Massima interazione tra cittadini e pubblica amministrazione
- D Totale conoscibilità dell'azione amministrativa, delle sue finalità e corrispondenza con gli obiettivi di mandato elettorale

A tal fine l'ente, giusta Deliberazione n. 831/216 dell'ANAC ha ritenuto più rispondente alle proprie esigenze nominare far coincidere il Responsabile della Trasparenza nella persona con il responsabile della prevenzione della corruzione nella persona del segretario comunale. L'individuazione è avvenuta tramite decreto del sindaco, di data 13.01.2017 prot. n. 390.

Nell'esercizio delle sue funzioni il Responsabile della Trasparenza si avvale dell'ausilio delle posizioni organizzative cui è demandato nello specifico e per competenza, la corretta pubblicazione sul sito dei dati, informazioni e documenti.

Ciascuna posizione organizzativa in ragione della propria competenza istituzionale, desumibile dal regolamento degli uffici e dei servizi, provvede a pubblicare, aggiornare e trasmettere i dati, le informazioni ed i documenti così come indicato espressamente nel D.Lgs. n. 33/2013.

A garanzia della massima trasparenza dell'azione amministrativa, come già sopra indicato nell'ambito degli obiettivi strategici, ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Solo attraverso una adeguata e comprensibile valutazione della motivazione si è concretamente in grado di conoscere le reali intenzioni dell'azione amministrativa.

Non appare superfluo ribadire che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa.”*

A tutela del principio del buon andamento, di cui la trasparenza si pone in funzione di strumento attuativo si ritiene di valorizzare massimamente la messa a disposizione di ogni atto amministrativo detenuto dalla pubblica amministrazione e di cui un cittadino chiede la conoscenza, evitando quindi, tranne nei casi e nei modi stabiliti dalla legge, di rallentare o ritardare la messa a disposizione del documento o dei documenti oggetto di accesso civico.

MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

- a) adeguare e monitorare costantemente la mappatura dei procedimenti e dei processi amministrativi dell'Ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e compiti di ogni Area/Servizio con l'attribuzione di ciascun procedimento o subprocedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile.
- Assegnare le firme digitali a tutti gli istruttori con responsabilità di procedimento al fine di frazionare i procedimenti ed individuare più figure di controllo reciproco all'interno dei processi.
- b) provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare fasi inutili e ridurre i costi per famiglie ed imprese;
- c) implementare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da migliorare la trasparenza e tracciabilità;
- d) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento anche attraverso acquisizione d'ufficio di atti e documenti utili;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- g) nell'attività contrattuale:
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia;
 - individuare i professionisti attraverso procedure che assicurino il confronto concorrenziale, ogni volta che la materia del conferimento lo renda possibile, motivando in ogni caso adeguatamente la scelta;
 - prevedere procedure selettive per l'affidamento di servizi a Cooperative Sociali di tipo B;
 - allocare correttamente il rischio nei rapporti ed accordi di partenariato pubblico e privato;
 - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori delle convenzioni presenti sul mercato elettronico della pubblica amministrazione con apposita relazione;
 - attestare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori con apposita relazione;
 - controllare le ipotesi di incompatibilità ed inconfiribilità di cui al D.Lgs. 33/2013 per quanto riguarda ciascuna Area di competenza;
 - inserire nel testo dei provvedimenti attestazione dell'assenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità, acquisendo apposita dichiarazione dell'interessato;
 - attestare nei provvedimenti di conferimento degli incarichi l'assenza di professionalità interne.
- h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi: predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione o ammissione quando non disciplinati nell'apposito Regolamento per la concessione di contributi e dare la massima pubblicità agli stessi.
- i) nel provvedimento di conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
- dichiarare la carenza di professionalità interne;
 - attestare la assenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità;
 - motivare i criteri di scelta;

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni:

- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti in ottemperanza alla normativa vigente;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, inclusi i contratti con le società in house;
- implementare l'accesso on line ai servizi dell'ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda, attraverso la qualificazione in modo da assicurare trasparenza e tracciabilità.

3. nei meccanismi di controllo delle decisioni:

- attuare il rispetto della distinzioni dei ruoli tra Responsabili di Area ed organi politici, (come definito dagli artt. 78, comma 1, 107 e 109 del TUEL);
- rispettare le procedure previste nel Regolamento comunale sul funzionamento dei controlli interni, approvato con deliberazione di Consiglio n. 3 del 18.2.2013;
- attuare gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT provvedendo a trasmettere ogni semestre al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione attestante il rispetto dei tempi di conclusione del procedimento e segnalando eventuali anomalie;
- intensificare il monitoraggio dei soggetti aggiudicatari con controllo periodico del DURC, certificazione antimafia, visura camerale e verifiche carichi pendenti;
- monitorare i rapporti con i soggetti che contraggono con il Comune.

REFERENTI PER LA GESTIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Al fine di dare piena e concreta attuazione alle politiche e alle misure di prevenzione alla corruzione, legalità e trasparenza contenute nel presente Piano, ciascun Responsabile di Area è individuato quale referente in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza in riferimento alle proprie competenze funzionali ed organizzative, dovendo ciascuno di essi attivarsi autonomamente al fine di curare e adempiere in forma corretta e tempestiva alle misure e agli obblighi previsti dal presente Piano.

Ciascun referente con cadenza almeno annuale riferisce in forma scritta al responsabile del Piano della effettiva attuazione delle misure nel proprio Ente.

Ciascun referente può inoltre proporre al responsabile del Piano l'adozione di possibili ulteriori o diverse misure, volte ad implementare l'efficacia del Piano.

L'attività informativa nei confronti del responsabile del Piano ha come finalità principale quella di garantire un flusso di informazioni, elementi e riscontri volti al continuo monitoraggio del Piano e sull'attuazione delle misure.

LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE

I CONTROLLI INTERNI

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il **Regolamento comunale dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale N°6 in data 28.02.2013.**

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale Servizio

Controlli Interni PERIODICITA': Controllo

semestrale

DOCUMENTI: Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione-

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative/ Segretario Comunale

PERIODICITA': Semestrale (in sede di controllo successivo sugli atti amministrativi)

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti Report risultanze controlli

ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

I titolari di posizioni organizzative o responsabili dei servizi con l'ausilio dei dipendenti responsabili del procedimento o dell'istruttoria verificano periodicamente la corretta esecuzione dei regolamenti, protocolli e procedimenti disciplinanti le decisioni relative alle attività a maggior rischio corruzione e hanno l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione, in merito alla corretta esecuzione della lista e delle azioni intraprese per correggere le anomalie.

Con riferimento alla rotazione di responsabili particolarmente esposti alla corruzione ove possibile, si evidenzia che il punto 4 dell'Intesa in sede di Conferenza Unificata prevede che *“ la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa ”* e che pertanto **“La rotazione non si applica in quanto la struttura organizzativa dell'ente è minimale.**

Rotazione straordinaria

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza propone con provvedimento motivato alla Giunta Comunale, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Trattasi di obbligo per l'amministrazione di assegnare il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, ad altro servizio. Si tratta, quindi, di una misura di carattere eventuale e cautelare tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo.

La misura si applica sia a tutto il personale. Tuttavia, mentre per il personale non apicale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale apicale, ha modalità applicative differenti comportando la revoca dell'incarico di posizione organizzativa e se del caso, l'assegnazione ad altra area o a diversa amministrazione previo accordo tra le amministrazioni interessate. I reati che prevedono la citata rotazione obbligatoria, sono quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I “Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione”, nonché quelli indicati nel d.lgs. 31.12.2012, n. 235 che, oltre ai citati reati, ricomprende un numero molto rilevante di gravi delitti, tra cui l'associazione mafiosa, quella finalizzata al traffico di stupefacenti o di armi, i reati associativi finalizzati al compimento di delitti anche tentati contro la fede pubblica, contro la libertà

individuale. Per il personale in convenzione l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva può comportare lo scioglimento/recesso della convenzione con altra amministrazione.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza/ Responsabile del Servizio Unificato del Personale

Processo di adozione del PTPC

Il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza è adottato con provvedimento della Giunta Comunale.

Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Il presente piano, è stato concepito sulla base dei contributi derivati dal Segretario Generale e dalle posizioni organizzative a cui è stato inviato per la consultazione prima dell'approvazione.

Il presente Piano è stato sottoposto ad una procedura di partecipazione pubblica attraverso la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale di un apposito avviso (prot. 14636 del 19/12/2019) alla scadenza del quale, il 10/01/2020, non sono pervenute proposte, suggerimenti od osservazioni in merito.

Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del PTPC

Il presente Piano viene trasmesso dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) mediante mail ai Responsabili di Settore, i quali ne cureranno la diffusione presso i dipendenti loro assegnati. Il Piano sarà pubblicato in via permanente sul sito web dell'Amministrazione comunale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti – Corruzione".

Gestione del rischio

Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione "aree di rischio"

Per l'individuazione delle attività e degli uffici a rischio si sono presi in considerazione i regolamenti degli uffici e dei servizi, la ripartizione interna delle aree e delle competenze, giungendo alla conclusione che le attività a rischio corruzione per il seguente ente sono così classificabili:

- acquisizione e progressione del personale (concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione di carriera);
- affidamento di lavori servizi e forniture (procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture aperte ristrette e negoziate; altresì i contratti attivi o negozi giuridici in genere dai quali in ogni caso l'Ente percepisce delle entrate;
- elargizione di contributi di ogni genere e specie ad ente e/o persone fisiche;
- autorizzazione concessioni: permessi di costruire, concessioni demaniali;
- provvedimenti di pianificazione urbanistica generale ed attuativa;
- gestione del processo di irrogazione delle sanzioni per violazione del C.d.S.;
- gestione del processo di accertamento tributario;
- affidamento di incarichi esterni di ogni genere e tipologia;
- contratti atti di ogni tipologia ed a prescindere dal valore;

- affidamento di concessioni di beni immobili.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede l'identificazione, l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'Amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'Amministrazione.

I rischi sono identificati:

- attraverso la consultazione ed il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- decidendo di applicare i criteri di cui all'allegato 5 del PNA (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

L'analisi del rischio

In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto). Al termine è calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

- Discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);
- rilevanza esterna: nessuna rilevanza esterna 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;
- complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta progressivamente secondo quanto stabilito dalla tabella dell'allegato 5;
- frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);
- controlli: (valore da 1 a 5) la stima delle probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre le probabilità del rischio. Quindi, sia il controllo preventivo che successivo di legittimità e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati.

Per ogni attività/processo esposto è stato attribuito un valore/punteggio per ciascuno dei sei criteri elencati. La media finale rappresenta la "stima della probabilità" (max 5).

Stima del valore dell'impatto

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo, reputazionale e sull'immagine.

L'allegato 5 del PNA propone criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto" di potenziali episodi di malaffare.

- impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5);
- impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla pubblica amministrazione a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1;
- impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la pubblica amministrazione, fino ad un massimo di punti 5 per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0;
- impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto è più elevata, tanto maggiore è l'indice (punti da 1 a 5).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la "stima dell'impatto".

L'analisi del rischio si conclude moltiplicando tra loro valore della probabilità e valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In buona sostanza trattasi della graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "livello di rischio".

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una "classifica del livello di rischio". Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Il trattamento dei rischi

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero misure di prevenzione.

Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, individuare e valutare delle misure per neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Indubbiamente ai fini di una completa ed efficace gestione del trattamento del rischio è necessario aver analizzato tutte le possibili ipotesi di rischio giacché la misura di prevenzione per quanto efficace sia, deve poter essere estesa a tutte le possibili ipotesi, in quanto mancandone alcune si pregiudica il risultato complessivo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Il PTPC contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere trasversale, quali misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione (*non appare superfluo rammentare che laddove in un processo decisionale sono coinvolti più soggetti il rischio corruzione possa diminuire perché se può essere possibile corrompere una persona sarà più arduo doverne corrompere più d'una; Inoltre può essere utile prevedere dei comportamenti virtuosi da tenere in via preventiva rispetto potenziali rischi derivanti da conflitti di interesse o simili, ecc.*).

Le "misure" specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area sono delineate nel dettaglio nell'**ALLEGATO B**) del presente Piano Anticorruzione.

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione è strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico: rivolto al responsabile della prevenzione, ai soggetti di esecuzione delle indicazioni del Piano, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione saranno verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di otto ore annue per ciascun dipendente o Amministratore comunale.

Codice di comportamento

Adozione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;

- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;
- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con *“procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”*.

Il procedimento di elaborazione ed approvazione del Codice di comportamento del Comune di ... è stato avviato mediante pubblicazione sul sito del testo del regolamento. Entro i termini stabiliti non è pervenuta alcuna osservazione in merito al testo (ovvero sono pervenute le seguenti osservazioni ... di cui si è tenuto conto). Il testo è allegato al presente piano anticorruzione.

È intenzione dell'Ente, predisporre per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, le indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Piano Anticorruzione cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del

D.Lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatto sia nei confronti tanto dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie a discolta, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il responsabile del Piano anticorruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il responsabile del Piano Anticorruzione valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima

Incompatibilità

L'accertamento da parte del responsabile del Piano Anticorruzione di situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15, D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC.

Accertamenti del Responsabile del Piano Anticorruzione

Al fine di agevolare le attività di accertamento, controllo e verifica, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al presente decreto che va comunicata entro 5 giorni al

responsabile del Piano.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)

Chiunque venga a conoscenza di fatti e/o comportamenti che possano considerarsi in violazione del presente Piano Anticorruzione è tenuto a segnalarlo al Responsabile del Piano.

In dettaglio, si ritiene che le condotte illecite che costituiscono oggetto di segnalazioni intercettano sicuramente:

- comportamenti che si materializzano in delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, c.p. (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice);
- comportamenti dai quali possa riscontrarsi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

A titolo meramente esemplificativo, si rammentano i casi di sprechi, nepotismo, demansionamenti, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, ecc.

In buona sostanza, costituiscono oggetto di segnalazione le situazioni 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.

I fatti devono essere riportati secondo modalità circostanziate e chiare, se possibile con dovizia di particolari. La presente sezione disciplina il procedimento volta alla segnalazione di fatti che possano avere attinenza al Piano Anticorruzione segnalati unicamente da dipendenti della struttura organizzativa allorquando il segnalante renda nota la sua identità.

Non rientrano in questa disciplina le segnalazioni anonime, quelle poste in essere da soggetti esterni in cui il segnalante renda nota la sua identità ovvero denunce obbligatorie all'autorità giudiziaria che devono essere fatte da soggetti il cui l'obbligo è previsto direttamente dalla legge.

Modalità di segnalazione

La segnalazione va effettuata:

- attraverso apposito strumento informatico

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre 15 giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza.

Nel caso in cui in ragione della segnalazione una persona sia sottoposta ad un procedimento disciplinare, questa può accedere mediante lo strumento del diritto di accesso anche al nominativo del segnalante, pur in assenza del consenso di quest'ultimo, solo se ciò sia "assolutamente indispensabile" per la propria difesa.

Tutti i dipendenti sono stati resi edotti attraverso una circolare dell'esistenza del programma e di come viene gestita la segnalazione.

Spetta al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari valutare, su richiesta dell'interessato, se ricorrano le condizioni di assoluta indispensabilità della conoscenza del nominativo del segnalante ai fini della difesa.

Va da sé che sia in caso di accoglimento dell'istanza, sia in caso di diniego, il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari deve ai sensi dell'art. 3 della L. n. 241/1990 motivare la decisione.

Il Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari può venire a conoscenza del nominativo del segnalante solamente quando il soggetto interessato chieda allo stesso che sia resa nota l'identità del segnalante per la sua difesa.

In questo caso, sul Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gravano gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Va assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La tutela della riservatezza trova tuttavia **un limite** nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante.

Patti di integrità negli affidamenti

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17 della L. 6 novembre 2012, n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione*", l'ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad euro 100.000,00.

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano

obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. n. 190/2012, nell'integrare l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 con il comma 16-ter, ha introdotto una specifica misura volta a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

La disposizione stabilisce che *“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.”*

Il rischio valutato dalla norma, si riferisce all'ipotesi in cui, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare la propria posizione all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

I “dipendenti” interessati sono coloro che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Università. I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione, per qualunque causa, del rapporto di lavoro, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati destinatari di provvedimenti, o con cui vengano stipulati contratti o accordi. A cura del Dirigente del Dipartimento risorse umane e organizzazione, i contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato siano integrati con la clausola che prevede il In caso di violazione del divieto, l'art. 53, comma 16-ter, dispone la nullità dei contratti di lavoro e degli incarichi conferiti, nonché il divieto per i soggetti privati di contrattare con l'Università per i successivi tre anni, con obbligo di restituire gli eventuali compensi percepiti e accertati ad essi riferiti.

In esecuzione della predetta norma si dispone che in ogni contratto di assunzione venga inserita la segue norma: *“al dipendente è fatto divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di 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;”*.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. Si vuole sensibilizzare la società, sia coinvolgendola

sulle problematiche connesse alla prevenzione della corruzione, sia diffondendo, anche attraverso il sito istituzionale, notizie sull'organizzazione e sull'attività svolta dal Comune.

La formazione

La formazione è una fondamentale misura di prevenzione della corruzione, in quanto si ritiene che il dipendente che abbia una adeguata formazione in merito ai rischi di corruzione in cui una sua attività possa incorrere, possa più agevolmente evitare comportamenti inopportuni.

La formazione si attua in due livelli:

- generica o di base: finalizzata a una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità, e rivolta a tutti i dipendenti, in particolare ai coloro che sono appena stati assunti o che hanno appena iniziato l'attività presso l'Ente;
- specifica: rivolta a coloro che operano nelle aree a più alto rischio di corruzione, svolta con appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto.

La formazione può essere svolta, a seconda dei casi, dei contenuti dell'attività formativa e dei suoi destinatari, mediante corsi, corsi *on-line*, attività di tutoraggio. Il Comune può organizzarla direttamente (*in-house*) oppure avvalendosi di corsi organizzati da altri enti, agevolando la partecipazione agli stessi da parte dei propri dipendenti.

Il Responsabile Anticorruzione si occupa di organizzare la relativa formazione annuale sulla base di questo programma ed obiettivi.