



COMUNE DI NETTUNO

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2017 - 2019**

**(art. 1, commi 8 e 9 della L. 6 novembre 2012, n. 190, recante le  
disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e  
dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione)**

## **INDICE**

**Introduzione al Piano Anticorruzione**

**Parte Prima: Contenuti generali normativa di riferimento**

**Parte Seconda: Contenuti del Piano Anticorruzione del Comune di Nettuno**

**Parte Terza: Analisi del rischio**

**Allegato A) Scheda di valutazione del rischio (con metodologia applicata "Allegato 5" P.N.A.)  
e misure di prevenzione Allegato B) Misure specifiche di prevenzione per singolo Ufficio**

**Allegato C) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

**Allegato D) Codice di comportamento dei dipendenti**

## INTRODUZIONE AL PIANO ANTICORRUZIONE

La L. n. 190 del 2012, ha introdotto l'obbligo normativo di redigere il piano anticorruzione, l'art. 1, comma 12, della citata legge dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella L. n. 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Il piano deve essere perimetrato alla prevenzione di una figura di reato ben delimitata e circoscritta che coincide con il reato di corruzione. Ne consegue che tutto il piano dovrà preconstituire una rete di controlli e strategie mirate alla prevenzione del reato di corruzione e soprattutto a ridurre le opportunità di casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole al verificarsi di eventi corruttivi.

L'elenco delle attività a rischio da inserire nella tutela del piano sono individuate dal legislatore al comma 16 dell'art. 1, tuttavia tale elenco non è tuttavia tassativo giacché al comma 9 si puntualizza che tra l'elenco delle attività a rischio ci sono appunto quelle di cui al comma 16 rimanendo impregiudicato l'esito della verifica del responsabile.

Fondamentale è il concetto che il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del reato di corruzione; ne consegue che l'ipotetico soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo.

Il valore del bene giuridico sotteso al delitto di corruzione ha un valore non quantificabile posto che, costituisce un bene immateriale pilastro dell'ordinamento giuridico, il danno all'immagine che deriva dal delitto di corruzione potrebbe offuscare o addirittura di pregiudicare il prestigio delle istituzioni, compromettendo il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra Stato e cittadino, insinuando il principio errato per cui solo conoscendo o solo pagando si ottiene il soddisfacimento dei propri diritti.

**PARTE I**  
**CONTENUTI GENERALI**  
**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

**1. Premessa**

Il quadro normativo relativo alla prevenzione e alla repressione della corruzione trova la sua origine nella legge n.190/2012 “ **Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione**”

Gli strumenti più rilevanti al fine di prevenire il fenomeno corruttivo sono il Piano Anticorruzione (PNA) aggiornato nel 2015 dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) CON Determinazione N. 12 DEL 28 OTTOBRE 2015 e il piano triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC) quest’ultimo viene predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione individuato dall’organo politico che con proprio atto procede all’approvazione del piano.

Con l’adozione della determinazione n.12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA l’ANAC ha inteso concentrare l’attenzione sull’effettiva attuazione di misure che siano in grado di incidere concretamente sul fenomeno corruttivo, e che non siano considerate solo adempimenti formali, quindi ogni piano deve essere tarato a misura del singolo Ente.

Anche la legge 7 Agosto 2015 n. 125 di riorganizzazione della Pubblica Amministrazione si occupa di prevenzione della Corruzione, affidando al Governo la delega ad adottare uno o più decreti legislativi contenenti disposizioni integrative e correttive del decreto n. 33/2013 in materia di pubblicità e trasparenza nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge n.190/2012

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla L. n. 190/2012, nel P.N.A. e nel presente documento ha un’accezione ampia ed è comprensivo delle varie 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.

Le situazioni prese in esame sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter del Codice Penale), e comprendono non solo i delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento della macchina amministrativa, quando un soggetto usi a fini privati le funzioni attribuite, sia quando l’azione abbia esito positivo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo, ledendo comunque oltre che l’immagine e il prestigio anche l’imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione.

Trattasi di dinamiche che non sono sempre squisitamente giuridiche ma anche e soprattutto culturali.

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

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), 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 della 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 della 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 della 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 della 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 della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal P.N.A. - 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 P.N.A. (art. 1 L. n. 190/2012).

## **II RESPONSABILE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED IL PIANO TRIENNALE**

A livello periferico, la L. n. 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione e deve avvenire senza costi aggiuntivi per l'Ente.

Le pubbliche amministrazioni devono trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel P.N.A. il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica e alla Regione di appartenenza.

Per questo Ente, in ossequio alla legge n.190 /2012 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione, con decreto del Sindaco n. 35 del 11 novembre 2013 Il Segretario Generale Dott. Alberto VINCI che opera in posizione di indipendenza e di garanzia, garantita anche dall'art. 15 comma 3, del decreto Legislativo 8 Aprile 2013, che ha esteso all'ANAC parere in caso di revoca.

Al Segretario Generale dovrà essere assegnato un Ufficio di Staff da prevedere appositamente in dotazione organica dell'ENTE, lo stesso Ufficio supporterà anche il Segretario Generale per le attività segreteria del Sistema dei controlli Interni.

Le competenze del Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono stabilite dalla legge, potrà inoltre acquisire ogni forma di conoscenza sui processi indicati nel piano, le funzioni possono

essere esercitate sia in forma verbale che scritta mediante disposizioni, ordini o denunce eventuali da trasmettere all'autorità giudiziaria e per conoscenza all'ANAC

La strategia di prevenzione della Corruzione del Comune di Nettuno è attuata, oltre che dal Responsabile della Prevenzione della corruzione, anche attraverso la collaborazione di una pluralità di soggetti quali:

**L' Autorità di indirizzo politico** a cui compete la nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, l'adozione del Piano ed i suoi aggiornamenti comunicandoli al Dipartimento della Funzione Pubblica

**I Dirigenti** i quali svolgono attività di informazione nei confronti del Responsabile e dell'Autorità Giudiziaria, partecipano alla gestione del rischio, verificano l'osservanza del codice di comportamento e del piano anticorruzione da parte dei dipendenti loro assegnati, segnalando le situazioni di illecito all'U.P.D. Sono tenuti ad osservare le misure contenute nel PTPC. E segnalare eventuali conflitti di interesse anche potenziali.

**Organismo di Valutazione** che svolge attività di ausilio al Segretario Generale nell'attività dei controlli interni nonché tutte le attività connesse all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'Amministrazione.

**Ufficio Procedimenti disciplinari** svolge procedimenti disciplinari di propria competenza e provvede, se necessario, alle comunicazioni all'autorità giudiziaria

**I collaboratori a qualsiasi titolo** dell' Amministrazione i quali sono tenuti al rispetto del PRPC e del codice di comportamento.

Il Presente piano è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, coadiuvato dai Referenti individuati già per la predisposizione del Piano 2014/2016 nelle persone del Dottor Antonio ARANCIO e Dott.ssa Elisabetta DE SANTIS

## **MAPPATURA E GESTIONE DEL RISCHIO**

La mappatura delle attività a rischio, già effettuata per le aree obbligatorie, così come previsto dall'art. 1 comma 16 della legge nel piano anticorruzione 2014/2016, che in questa sede per completezza vengono riportate:

- autorizzazioni o concessioni;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, fornitura e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera

Le suddette attività corrispondono alle aree di rischio obbligatorie individuate nell'Allegato 2 del PNA

Acquisizione e progressione del personale;

Affidamento di lavori, servizi e forniture;

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Al fine di rendere più efficaci ed incisiva l'azione di contrasto alla corruzione, si ritiene necessario sia opportuno ampliarla aggiungendo in particolare i sottoelencate attività/ -processi:

**gestione delle entrate e delle spese – pagamenti**

**gestione del patrimoni**

**contratti pubblici relativamente alla fase dell'esecuzione**

**contratti pubblici nella fase della rendicontazione**

**smaltimento rifiuti**

**pianificazione urbanistica**

Il processo di gestione del rischio, che deve concludersi con il trattamento, cioè con l'adozione delle misure di prevenzione, deve mirare a realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione ed è realizzata mediante l'integrazione con altri strumenti di programmazione quali il ciclo di gestione della performance ed i controlli interni.

Esso deve essere inteso come l'insieme delle attività tese a guidare, monitorare l'attività della pubblica amministrazione in rapporto al rischio corruttivo, in modo da costituire lo strumento per farsi che si riduca la possibilità che esso si verifichi.

## **ANALISI DEL CONTESTO**

Al fine di rafforzare l'efficacia del piano per il triennio di riferimento si ritenuto necessario, in aderenza a quanto prospettato nella determina ANAC n.12 /2015, provvedere all'analisi dello specifico contesto in cui il piano è destinato ad operare.

La mappatura del rischio è stata anticipata quindi da un 'analisi del contesto esterno ed interno valutato su dati oggettivi quali procedimenti di responsabilità erariale innanzi alla Corte dei Conti, procedimenti innanzi ad organi giurisdizionali, procedimenti disciplinari.

### **Contesto esterno**

Il litorale Tirrenico posto nell'ambito dell'Area Metropolitana di Roma, è oggetto di particolare attenzione da parte degli organi di polizia proprio per la presenza di famiglie o associazioni malavitose legate alla "n'drangheta", come si evidenzia in varie relazioni dell'ordine e della sicurezza Pubblica e D.I.A.

L'Amministrazione Comunale con D.P.R. del 28 novembre 2005 è stata sciolta per infiltrazione mafiosa.

### **Contesto interno**

Nel comune di Nettuno si sono evidenziate negli anni passati alcune criticità, ci si riferisce a procedure giudiziarie incardinate da privati avverso provvedimenti di lottizzazione urbanistica, sono

presenti procedimenti presso la corte di conti, alcuni già conclusi con sentenza di condanna per danno erariale , altri ancora pendenti .

Risultano pendenti procedimenti presso l'autorità giudiziaria relativi a reati contro la pubblica Amministrazione, nonché procedimenti disciplinari.

Tale situazione necessita dell'adozione di **ulteriori misure di controllo** oltre alle specifiche misure di prevenzione indicate nelle schede allegate al precedente piano, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente e quelle indicate nel piano 2014/2016 che per completezza vengono riportate:

a) **Meccanismi di formazione delle decisioni:**

- L'istruttoria degli atti deve avvenire rispettando l'ordine cronologico di protocollo;
- Rispettare il divieto di aggravare il procedimento;
- Rotazione nell'assegnare le pratiche ai collaboratori mediante attribuzione causale e tenendo comunque in evidenza la professionalità;
- I provvedimenti ove è prevista ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, dovranno riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto , richiamando tutti gli atti, che hanno contribuito all'assunzione della decisione finale.(chiarezza del percorso), la motivazione dovrà essere precisa chiara e completa;
- Adozione di un linguaggio semplice e chiaro in modo da consentire a tutti coloro che hanno interesse la piena conoscenza dell'atto.
- Attestazione nel corpo del provvedimento da parte del responsabile del procedimento e del dirigente circa l'assenza di conflitto d'interesse ex art. 6 bis della legge 241/90 introdotto dalla legge 190/2012
- Procedere almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti, aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs 163/2006

b) **Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti**

Salvi controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i Referenti, individuati ai sensi del precedente art.3 comma 3 dal Responsabile della prevenzione della corruzione, comunicano a quest'ultimo un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali previsti dalle norme e dai Regolamenti comunali nonché dai meccanismi di controllo interni previsti nelle schede in allegato facendo riferimento alla colonna “ controlli sotto misure di prevenzione”.
- Il numero dei procedimenti conclusi con un diniego;
- L'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le motivazioni a giustificazione della decisione;

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, pubblica sul sito istituzionale dell'ente i risultati del monitoraggio effettuato.

a) **Monitoraggio dei rapporti, tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione.**

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i Dirigenti/ e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 lettera e) sono stabilite le seguenti misure di prevenzione:

-Il Responsabile del procedimento ha l'obbligo **:di acquisire** una dichiarazione redatta in conformità dell'art. 45 DPR445/2000 con la quale chiunque propone all'Amministrazione un progetto o proposta di partenariato, una proposta contrattuale una richiesta tesa ad avere un qualsiasi beneficio o propone contratti di qualsiasi genere dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela fino al quarto grado, di convivenza di fatto, di vincoli di lavoro o professionali con gli amministratori, il Segretario Generale, i Dirigenti ed il Responsabile del procedimento.

- I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina devono dichiarare l'insussistenza di rapporti di parentela o professionali con gli amministratori ed i dirigenti o loro familiari;

- Nei procedimenti di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture, gli aggiudicatari devono rendere una dichiarazione di non trovarsi nelle situazioni di cui all'art.53 comma 16 ter del D.Lgs n.165/2001.

**d) Controlli a campione**

Il responsabile potrà effettuare dei controlli a campione sugli iter procedurali previsti dal presente piano, per verificare l'esatta implementazione delle misure di prevenzione e controllo previste dallo stesso;

**e) Rispetto e applicazione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici";**

A tal fine i dirigenti relativamente alla struttura loro attribuita svolgeranno un ruolo di raccordo con il RPC svolgendo attività informativa, redigendo una relazione semestrale illustrando le eventuali misure adottate a seguito di procedimenti disciplinari e attestano il rispetto del codice di comportamento da parte del personale loro assegnato.

**f) Individuazione per ciascuna misura del Responsabile e del termine per l'attuazione di quanto stabilito nel presente piano prevedendo il collegamento con il ciclo della performance.**

L'Amministrazione deve procedere, come da indicazioni già ricevute dalla delibera n. 6 del 2013 della CIVIT, alla costituzione di un ciclo della performance integrato che comprenda gli ambiti relativi:

- alla performance;
- agli standard di qualità dei servizi;
- alla trasparenza ed alla integrità;
- al piano strategico in tema di misurazione e contrasto alla corruzione.



- L'Organo indipendente di Valutazione dovrà verificare che la corresponsione della indennità di risultato dei dirigenti, con riferimento alle rispettive competenze, sia direttamente e proporzionalmente collegata all'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 obiettivi relativi all'attuazione delle azioni previste nel presente piano.

Le misure trasversali per attuare la prevenzione possono così sintetizzarsi:

**-Trasparenza:**

attuazione di tutti gli adempimenti contenuti nella legge 190/2012 e nel d.lgs 33/2013

**-Codice di comportamento:**

individua specifiche regole comportamentali per i dipendenti la cui inosservanza è sanzionata disciplinarmente;

**- Rotazione del Personale:**

assicurando comunque la continuità e l'efficienza dell'azione amministrativa;

**- Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse:**

deve essere attestato dal responsabile del Procedimento e dal Dirigente in fase di adozione dell'atto.

**- Tutelare del dipendente che effettua segnalazione di illecito:** tutelare l'anonimato del dipendente che segnala l'illecito o anche il sospetto di corruzione di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro

**- Formazione.**

**-Adeguamento dei regolamenti comunali vigenti alle norme previste nel piano di prevenzione**

**-Attivazione del potere sostitutivo.**

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione dei procedimenti si ritiene opportuno inserire ulteriori misure:

**-per ogni singolo provvedimento devono sempre essere presenti distintamente un responsabile del procedimento ed il soggetto competente ad adottare l'atto finale, in modo tale che ogni atto verso l'esterno abbia come attori due soggetti, il responsabile del procedimento dovrà essere diverso dal soggetto che poi sottoscriverà il provvedimento finale. ( Se può essere possibile corrompere una persona sarà più difficile corromperne più d'una)**

**- azione di controllo a campione delle dichiarazioni prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R.445/2000**

**-intensificazione di riunioni e circolazione delle informazioni**

**-l'informatizzazione dei processi al fine di consentire per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e ridurre quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;**

**-controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione della responsabilità degli uffici.**

**-Integrazione tra le misure anticorruzione e il sistema dei controlli interni**

- **Monitoraggio ricorso a procedure d'urgenza.**

- **Monitoraggio operatori economici destinatari di diversi affidamenti**
- **Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**
- **Istituzione albo collaudatori e rotazione degli stesso ex art. 120 Codice degli Appalti**
  - **Report annuale da parte dei dirigenti da trasmettersi al RPC entro il 31/12 di ciascun anno del numero dei contratti che presentano eccessivo discostamento dalle tempistiche e dai corrispettivi stabiliti in sede di aggiudicazione;**
  - **Report annuale sul numero di varianti o addendi modificativi autorizzati**
  - **Attivazione di un indirizzo e-mail dedicato che prevede come destinatario esclusivamente il RPC per la segnalazione di eventuali illeciti**
  - **Elaborazione di criteri per la rotazione del personale in modo particolare nell'individuazione del RUP ove possibile ed affidamento della responsabilità del procedimento in capo a dipendenti muniti della necessaria ed accertata competenza;**
  - **Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazioni del rapporto di lavoro. A tal fine, in ogni contratto, quindi anche scritte nelle quali non interviene l'ufficiale rogante, ed a prescindere dal valore, dovrà essere inserita la seguente clausola:**
    - **“Ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs.n. 165 consapevoli delle responsabilità penali per falsa dichiarazione, si dichiara che non esiste alcuna di conflitto ovvero altra situazione che possa nell'ambito di applicazione del comma 16 ter dell'art. 53 D.Lgs.n. 165/2001; norma il cui contenuto si dichiara di conoscere e che viene allegata al presente atto negoziale: La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto nel comma 16 ter dell'art. 53 dle D.Lgs. sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con la pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ad essi riferiti.**
  - **Indicazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzate per l'individuazione delle imprese da invitare;**
  - **Tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito (whistleblower) in tal senso è stata già adottata la delibera G. M. n. 14 del 30/01/2015**

## **ENTRATA IN VIGORE DEL PIANO**

Il presente Piano entra in vigore all'atto della pubblicazione all'Albo dell'Ente della delibera di Giunta di approvazione

Il Presente Piano verrà pubblicato all'interno del Sito Web dell'Ente sotto la Sezione Amministrazione trasparente.

## **6. 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 il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in G.U.R.I. 5 aprile 2013 n. 80).

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, la trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è 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 (art. 2 comma 2 del D.Lgs. 33/2013).

Questa 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.

In questo Ente, entro il 15/01/2016 è stata svolta ed attestata dal Nucleo di valutazione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti imposti da ANAC). Ad oggi l'analisi del sito web, attraverso la Bussola della Trasparenza della P.A. ([www.magellano.it/bussola/](http://www.magellano.it/bussola/)) ha dato il seguente esito: Positivo

### **6.1. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Ogni pubblica amministrazione deve adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure assicurative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del programma devono necessariamente essere collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato mediante raccordo tra il Responsabile per la prevenzione della corruzione ed il Responsabile della trasparenza.

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita nel piano della performance e negli altri strumenti di programmazione degli Enti Locali.

### **6.2. I P.T.T.I. dell'Ente**

Allo scopo di concretizzare i principi di cui al D.Lgs. n. 33/2013, questo Ente ha approvato un piano triennale per la trasparenza che costituisce un allegato al seguente piano.

Secondo l'articolo 10 del D.Lgs. 33/2013 il P.T.T.I. è una sezione del P.T.P.C.; pertanto il P.T.T.I. sarà approvato contestualmente al presente P.T.P.C. ed allegato quale parte integrante e sostanziale allo stesso.

### **6.3. La pubblicazione delle gare per la scelta del contraente di lavori, servizi e forniture**

A norma del comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, per ciascuna gara le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;

- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Per massima esaustività, l'elenco delle voci di cui al comma 32 dell'art. 1 della L. n. 190/2012, viene integrato con quanto indicato dalla deliberazione dell'A.V.C.P. n. 26/2013 che comprende anche il C.I.G. e procedura di scelta del contraente.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche ai fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P.) che le pubblica nel proprio sito web in una sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia della stazione appaltante e per regione.

L'A.V.C.P. ha fissato le modalità tecniche per pubblicare e trasmettere le suddette informazioni con la deliberazione n. 26 del 22 maggio 2013, oggetto d'apposito comunicato del presidente di A.V.C.P. del 22 maggio 2013.

## **PARTE II**

### **CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI NETTUNO**

#### **1. Processo di adozione del P.T.P.C.**

##### **1.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo**

##### **1.2. 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 dai responsabili di Area.

##### **1.3. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del P.T.P.C. nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

Il presente piano è stato presentato all'Organismo Indipendente di Valutazione

##### **1.4. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.**

Il P.T.P.C. sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "amministrazione trasparente" nella sezione ventitreesima "altri contenuti", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con una Piano aggiornato.

#### **2. Processo di adozione del P.T.P.C.**

##### **2.2. 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 è preso in considerazione il regolamento degli uffici e dei servizi e 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
- 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.

### **2.3. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

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

#### *2.3.1. 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;
- applicando i criteri di cui all'allegato 5 del P.N.A. (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine).

#### *2.3.2. 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".

##### *2.3.2.1. Stima del valore della probabilità che il rischio di 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).

#### 2.3.2.2. *Stima del valore dell'impatto*

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

L'allegato 5 del P.N.A. 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.

#### 2.3.3. *La ponderazione del rischio*

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione”, in pratica la formulazione di una sorta di 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.

### **3. Il trattamento**

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.

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.

Il P.T.P.C. può contenere e prevedere l’implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la trasparenza, che costituisce oggetto del P.T.T.I. quale “sezione” del P.T.P.C.. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel P.T.T.I., come definito dalla delibera CIVIT n. 50/2013;
- l’informatizzazione dei processi consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase; Questa amministrazione infatti si avvale già dal 1 gennaio 2014 del mercato elettronico della stazione appaltante
- l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per fare emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
- misure specifiche di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con relativa scheda di comportamento attraverso la quale definire nel dettaglio modalità operative che abbiamo 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.

### **4. 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 referenti, 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, oltre all'Amministrazione comunale, 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.

## **5. Codice di comportamento**

### **5.1. 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 Nettuno è stato avviato mediante pubblicazione sul sito del testo del regolamento. Entro i termini attribuiti non è pervenuta alcuna osservazione in merito al testo [scadenza delle osservazioni in data 18/02/2014.

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*

## **5.2. 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.

## **5.3. 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.

## **6. Altre iniziative**

### **6.1. Indicazione dei criteri di rotazione del personale**

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione data l'ormai specificità di professionalità richiesta nei singoli settori che compongono l'Ente Locale. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

In ogni caso, si richiama quanto espresso a pagina 3 delle "intese" raggiunte in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2013: *"L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'ANCI e l'UPI si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni"*.

Indicazioni puntuali sono presenti nell'allegato B) al presente piano.

### **6.2. Indicazione delle disposizioni relative al ricorso dell'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione**

Sinteticamente in tutti i contratti futuri dell'Ente si intende escludere il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 241, comma 1-bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.).

### **6.3. Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti**

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. n. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 60 del D.P.R. n. 3/1957.

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

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 - 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre l'Ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

## **6.5. Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

*La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni 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".*

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Tale dichiarazione deve risultare da specifica clausola contrattuale.

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

*Ai sensi e per gli effetti del comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso il Comune, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara che non esiste alcuna situazione di conflitto ovvero di altra situazione che possa rientrare nell'ambito di applicazione del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; norma il cui contenuto si dichiara di ben conoscere e che viene per altro allegata al presente atto negoziale. La parte è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16 ter dell'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001, 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.*

## **6.6. Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione agli uffici**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma, in particolare, prevede:

*“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del Codice Penale:*

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### **6.7. Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (*whistleblower*.)**

In termini generali, ogni dipendente a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi è tenuto a segnalare in forma scritta con comunicazione che personalmente deve consegnare al responsabile del piano quanto è a sua conoscenza. Tale comunicazione non è oggetto di protocollo in virtù della sua natura.

Il nuovo art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti” (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del P.N.A. - all. 1, paragrafo B.12, sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta eccezione delle ipotesi eccezionali descritte al comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Per completezza, si riportano i paragrafi B.12.1., B.12.2 e B.12.3 dell'all. 1 del P.N.A.:

##### *B.12.1 - Anonimato*

*La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.*

*La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.*

*Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:*

- *consenso del segnalante;*
- *la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;*
- *la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.*

*La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da fare emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es. indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.)*

*Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.).*

#### *B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower*

*Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra orma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.*

*Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:*

- *deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione; il Responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il Responsabile 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'U.P.D., l'ufficio per i procedimenti disciplinari, 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;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione;*
- *può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'ispettorato*

*della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della corruzione;*

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

*A) un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;*

*B) l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;*

*C) il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.*

#### *B.12.3 - Sottrazione del diritto di accesso*

*Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti, ricadenti nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a) della L. n. 241/1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'Ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi integrato dalla disposizione contenuta nella L. n. 190/2012.*

### **6.8. Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione n. 4/2012 l'A.V.C.P. precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara”* (cfr. Cons. St., Sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St., 9/9/2011, n. 5066).

### **6.9. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

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 e di controllo della gestione. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale.

#### **6.10. Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e identificazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Le verifiche saranno effettuate anche ai sensi del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in essere. In particolare le verifiche concernono anche gli eventuali incarichi di collaborazione provenienti da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso. Tali provvedimenti, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Non appare superfluo rammentare che la motivazione svolge un ruolo determinante nella gestione del provvedimento e che anche recentemente la Corte Costituzionale ha ribadito la sua importanza (Corte Costituzionale sentenza n. 310/2010)

La pubblicazione di ogni provvedimento finale (con omissione dei dati che ledano il diritto alla riservatezza degli interessati e dei contro interessati), dovrà essere pubblicato sul sito web nelle sezioni di competenza dell'ufficio che ha prodotto il provvedimento. La pubblicazione è sempre a tempo indeterminato.

#### **6.11. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della L. n. 241/1990.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

Non sono consentiti erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone od Enti pubblici e privati, al di fuori dei criteri o di regolamenti vigenti nell'Ente.

Ulteriori dettagli sono presenti nell'allegato B) al presente piano.

#### **6.12. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 165/2001 e del regolamento per la disciplina dei concorsi vigente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Ulteriori dettagli sono presenti nell'allegato B) al presente piano.

### **6.13. Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzative del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C. è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di servizio collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Ulteriori dettagli sono presenti nell'allegato B) al presente piano.

## **PARTE III**

### **ANALISI DEL RISCHIO**

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

A norma della Parte II - capitolo 2 "gestione del rischio", si procede all'analisi ed alla valutazione del rischio del concreto verificarsi di fenomeni corruttivi per le attività individuate, nel medesimo paragrafo:

Mappatura dei rischi. Sulla base della mappatura questi sono gli uffici e procedimenti soggetti a rischio corruzione:

La metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio è compiutamente descritta nella Parte II - capitolo 2 "Gestione del rischio".

La valutazione si sviluppa attraverso le seguenti fasi:

A. Identificazione del rischio;

B. Analisi del rischio:

B.1. Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi;

B.2. Stima del valore dell'impatto;

C. Ponderazione del rischio;

D. Trattamento ovvero misure di prevenzione.

Applicando la suddetta metodologia sono state esaminate le seguenti attività riferibili alle macro aree del regolamento uffici e servizi dell'ente.

Nelle schede allegate sono riportati i valori attribuiti a ciascun criterio per:

- la valutazione della probabilità;
- la valutazione dell'impatto.

La moltiplicazione dei due valori determina la "valutazione del rischio" connesso all'attività.



Ad integrazione e completamento del P.T.P.C., ed allo scopo di rendere comprensibili i valori di cui sopra (perlomeno le modalità di calcolo), si allegano le schede di valutazione del rischio delle attività analizzate.

La fase del trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare e ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, devono essere individuate e valutate le misure di prevenzione.

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

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

La gestione del rischio si concluderà con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. È attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Si ritiene di classificare i rischi secondo questa modalità:

- rischio basso punteggio inferiore a (...);
- rischio medio punteggio da uno a (...);
- rischio alto punteggio superiore a (...);
- alla data del (...) verrà effettuato il monitoraggio.

Il presente piano, oltre ad essere pubblicato sul sito, sarà consegnato ad ogni dipendente del Comune e ad ogni Amministratore.