

**PIANO TRIENNALE DI
PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
2018-2020**

Sommario

PREMESSA	3
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	3
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	4
Art 1.Oggetto e finalità del piano	4
Art 2. Procedure di formazione e adozione del piano	5
Art 3. I soggetti.....	6
3.1 L'organo di indirizzo politico.....	6
3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti, poteri e funzioni.....	6
3.3. I referenti	8
3.4 I dipendenti.....	10
3.5 L'Organo Interno di Valutazione	10
3.6 L'ufficio per i procedimenti disciplinari	10
3.7. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione	11
Art 4. Le responsabilità	11
Art 5. Tutela del dipendente che segnala illeciti.....	11
Art 6. Individuazione e mappatura delle aree a rischio	14
Art 7. Misure di Prevenzione e Contrasto della corruzione.....	15
Art 8. Formazione Personale impiegato nei settori a rischio.....	19
Art 9. Rotazione dei responsabili e del personale.....	19
Art 10. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali.....	20
Art 11. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	21
Art 12.Patti di integrità negli affidamenti.....	21
Art 13. Trasparenza ed accesso - rinvio alle disposizioni del PTTI	22
Art 14. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	22
Art 15. Diffusione del piano	23
Art 16. Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012	23
Art 17. Norme di rinvio ed entrata in vigore	23

Elenco degli allegati al piano:

- ALLEGATO A**, Schede di determinazione delle aree di rischio, delle misure di prevenzione, dei Responsabili dell'implementazione delle misure di prevenzione e del termine per l'implementazione
- **ALLEGATO B**, Programma triennale per la trasparenza ed integrità

PREMESSA

Il presente piano è stato elaborato tenendo conto, per quanto possibile, e compatibilmente con la struttura dell'Ente, delle indicazioni fornite dall'ANAC con determina 12 del 28/10/2015 e con delibera nr 831 del 3 agosto 2016- e n 1208 del 22 novembre 2017 .

Si rileva che il presente PTCP, per propria natura dinamico, potrà essere oggetto di modifica in ottemperanza alle novità legislative che interverranno nel corso dell'anno.

Ai fini della stesura del presente piano sono state effettuate 4 successive e complementari attività:

- Analisi del contesto interno ed esterno
- Mappatura dei processi
- Valutazione de rischio
- Trattamento del rischio.

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA,e con la delibera nr 831 del 3 agosto 2016 l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTCP contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno , secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Nell'analisi del contesto esterno, sono stati utilizzati gli elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati ed in particolare nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato del'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015.

Nessuna altra notizia di modifica del contesto esterno è stata fornita sebbene richiesta agli organi competenti dello Stato.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con le deliberazioni della giunta comunale n. 97 del 16/12/2013.

Dall'analisi della struttura risulta che l'organizzazione burocratica dell'ente si caratterizza per una limitata presenza di risorse umane. L'ente è in una situazione di palese sottorganico e pertanto sono notevoli le difficoltà registrate nello svolgimento dell'azione amministrativa caratterizzato da una molteplicità di adempimenti con rilevanza sia interna che esterna.

Si rileva che nessun procedimento disciplinare è stato attivato nel triennio precedente, né risultano condanne penali a carico dei dipendenti comunali dalla nomina dell'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 1

Oggetto e finalità del piano

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione è stato redatto:

- a) In esecuzione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- b) Nel rispetto della Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012, n. 110;
- c) In applicazione del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in tema di Regolamento recante Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- d) In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con Delibera ANAC nr 831/2016 e della delibera n 1208 /2017.
- e) In attuazione della Determina ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- f) In osservanza del Documento (pag. 23 - parte II) "dall'analisi della relazione sull'attività delle Forza di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015, il territorio del Comune di San Marco dei Cavoti non risulta essere interessato da fenomeni di infiltrazioni malavitose.

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le eventuali modifiche alla L. 190/2012.

Il presente Piano dà attuazione alle disposizioni di cui sopra attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

In particolare il Piano di Prevenzione della Corruzione risponde alle esigenze di:

- 1) individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai Responsabili di Settore nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali vanno incluse obbligatoriamente le aree generali come rideterminate dalla determina ANAC n. 12 del 28/10/2015 nelle seguenti:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) contratti pubblici,

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- e) gestione delle entrate delle spese e del patrimonio;
- f) controlli verifiche ispezioni e sanzioni;
- g) incarichi e nomine;
- h) affari legali e contenzioso;
- i) governo del territorio;
- j) aree ulteriori di rischio;

2) prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione,

3) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti dell'Autorità Locale Anticorruzione, alla quale compete la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

4) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

5) monitorare i rapporti tra il Comune ed 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, di affinità, di amicizia, di relazione, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore, gli Amministratori e i Dipendenti del Comune di San Marco dei Cavoti;

6) individuare, ove possibile, specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle leggi.

Destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- ✓ responsabili di servizio;
- ✓ dipendenti, siano essi a tempo determinato o a tempo indeterminato, part-time e full-time, i collaboratori a qualsiasi titolo;
- ✓ concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90.

Art. 2

Procedure di formazione e adozione del piano

Entro il 30 Ottobre di ogni anno ciascun responsabile di servizio., trasmette al Responsabile della 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.

Entro il 30 Dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione per l'anno

successivo, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale per la relativa approvazione/adozione.

Prima dell'approvazione definitiva il piano, adottato dalla Giunta, è pubblicato sul sito dell'Ente al fine di ricevere osservazioni e proposte di integrazioni

Entro il 31 gennaio di ogni anno la Giunta comunale adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

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". Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono tempestivamente inviati via mail a ciascun dipendente e collaboratore.

Il Piano può essere modificato anche durante l'intero arco dell'anno ed in qualsiasi momento, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi e/o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Art. 3

I soggetti

3.1

L'organo di indirizzo politico

Il Sindaco è organo di indirizzo politico del Comune coinvolto nella strategia di prevenzione della corruzione. Il Sindaco designa il Responsabile della Prevenzione della corruzione che è stato individuato nel Segretario Comunale.

La Giunta comunale adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti; 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 e necessarie ad attuare il Piano.

3.2

Il Responsabile della prevenzione della corruzione: compiti, poteri e funzioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) è il Segretario Comunale dell'Ente.

A norma dell'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Sindaco può disporre diversamente, motivandone le ragioni in apposito provvedimento di individuazione del responsabile della prevenzione della corruzione, adottato con determina/decreto sindacale.

Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge, svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti indicati dal presente piano ed in particolare:

- a) Elabora, con la collaborazione dei responsabili di area, la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico (Giunta comunale) ai fini della successiva approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il funzionario responsabile titolare di posizione organizzativa, l'attuazione del piano di rotazione – ove possibile- degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) dispone la pubblicazione entro il termine stabilito dal legislatore sul sito web istituzionale dell'ente di una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Nello svolgimento della sua attività, al Responsabile Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune, anche in fase meramente informale e propositiva. Tra le attività, prevalenza obbligatoria va data a quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a Persone ed Enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
 - e) gestione delle entrate delle spese e del patrimonio;
 - f) controlli verifiche ispezioni e sanzioni;
 - g) incarichi e nomine;
 - h) affari legali e contenzioso.
 - i) governo del territorio
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) richiesta ai Responsabili di servizio di *report* periodici attestanti il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) individuazione eventuale di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 6) potere di ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune, ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il Personale e dagli Organi di Governo.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il Responsabile Anticorruzione provvede, con propria Disposizione, alla nomina di Personale dipendente dell'Ente nella qualità Referenti/coadiuvanti, di cui al successivo punto 3.2.

Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico.

L'incarico non comporta alcun riconoscimento economico.

Le Funzioni ed i Poteri del Responsabile Anticorruzione possono essere esercitati:

–in forma verbale;

–in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il R. P. C. si relaziona con il Soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma qualora il Soggetto lo richieda, può essere redatto apposito *Verbale di Intervento*: lo stesso Verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di Intervento esperito su Segnalazione o Denuncia, e conclusosi senza rilevazione di atti o comportamenti illeciti poiché, nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, l'Autorità deve procedere con Denuncia all'Autorità Giudiziaria.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

a) nella forma della *Disposizione*, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;

b) nella forma dell'*Ordine*, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata alla corruzione o all'illegalità;

c) nella forma della *Denuncia*, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi certa: sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante con un comportamento contrario alle Norme Anticorruzione, alle Norme Penali e al Codice di Comportamento.

3.3

I referenti

I Referenti per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione sono individuati col presente piano nei Responsabili di Servizio dell'Ente, ognuno per le competenze del proprio Settore.

I Referenti hanno l'obbligo di collaborare con il Responsabile Anticorruzione per l'applicazione puntuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Ai sensi delle previsioni di cui ai commi 1-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

–concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;

–fornire le informazioni richieste per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;

– segnalare al R. P. C. concreti ed attuali rischi di corruzione nella propria area di competenza;

– formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

–provvedere al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In applicazione delle competenze appena elencate, combinate con le disposizioni di cui alla legge n. 190 del 2012, il Responsabile Anticorruzione si avvale del Referente sul quale, in relazione al proprio Settore, ricade l’obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Responsabile di servizio può individuare, entro 30 giorni dalla pubblicazione della delibera che approva il presente Piano, all’interno del servizio, il Personale nella qualità di Collaboratori, che parteciperà all’esercizio delle suddette funzioni: l’individuazione deve essere comunicata al Responsabile Anticorruzione e da questa approvata.

I Referenti, inoltre, così come individuati nel Piano e secondo quanto previsto nella Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 e nella delibera ANAC nr 831/2016:

–svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull’intera Struttura organizzativa, sull’attività dell’Amministrazione e sulle condotte assunte;

–osservano e fanno osservare le misure contenute nel P.T.P.C. ai sensi dell’art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;

–svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile Anticorruzione e dell’Autorità Giudiziaria ai sensi dell’art. del 16 Decreto Legislativo n. 165 del 2001; dell’art. 20 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, della legge n. 20 del 1994; dell’art. 331 del Codice di Procedura Penale);

–partecipano al processo di gestione del rischio;

–propongono le misure di prevenzione ai sensi dell’art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

–assicurano l’osservanza del Codice di Comportamento dei Dipendenti e verificano le ipotesi di violazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013;

–adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale ai sensi degli artt. 16 e 55 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

–assicurano la tracciabilità dei processi decisionali all’interno degli Atti e dei Provvedimenti di competenza;

–assicurano che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse;

–realizzano azioni di sensibilizzazione e qualità dei Rapporti con la Società Civile.

Unitamente ai Referenti, i Soggetti concorrenti alla prevenzione della corruzione all’interno di ogni Amministrazione, individuati come Collaboratori nell’attività di prevenzione, mantengono uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandati individualmente e provvedono, specificamente,

oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione ed al proprio Responsabile di Servizio.

Le attività sopra indicate costituiscono obiettivi individuali, oggetto di valutazione della performance individuale e organizzativa dei referenti responsabili di servizio e si intendono ad essi assegnati già dalla data di approvazione del presente Piano.

3.4

I dipendenti

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile Anticorruzione, al proprio Responsabile di Servizio e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi ai sensi dell'art. 6 bis della legge n. 241 del 1990 e degli artt. 6 e 7 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013.

La violazione, da parte dei Dipendenti dell'Amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano e delle Disposizioni dell'Autorità Locale Anticorruzione costituisce illecito disciplinare sanzionabile.

3.5

L'Organo Interno di Valutazione

L'OIV verifica la corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili.

Il Segretario può avvalersi dell'OIV ai fini dell'applicazione del presente piano.

3.6

L'ufficio per i procedimenti disciplinari

L'ufficio per i procedimenti disciplinari se istituito :

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. 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.

3.7.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

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

Art. 4

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, individuate all'art. 1, comma 8 ed all'art. 1, comma 12 della legge n. 190/2012.

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 nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dai Responsabili di servizio (Codice di comportamento); *“la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

La violazione o mancata attuazione delle misure previste nel presente PTPC e/o nei suoi aggiornamenti è elemento di valutazione della *performance* individuale ed organizzativa.

I responsabili di servizio rispondono altresì, a titolo di responsabilità dirigenziale, per la mancata od incompleta pubblicazione e/o aggiornamento sul sito istituzionale dell'ente degli atti e delle informazioni previste dalla vigente legislazione, nonché dall'allegato PTTI, in materia in trasparenza.

Art. 5

Tutela del dipendente che segnala illeciti

L'Autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 ha approvato, dopo un periodo di *“consultazione pubblica”*, le *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”* (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).

La tutela del *whistleblower* è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “*concrete misure di tutela del dipendente*” da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l’articolo 54-bis.

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “*essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*”.

L’articolo 54-bis delinea una “*protezione generale ed astratta*” che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all’art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l’assunzione dei “*necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni*”.

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate, “*con tempestività*”, attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC); il responsabile dell’Anticorruzione del comune di San Marco dei Cavoti ha provveduto, ad impartire le disposizioni attuative di cui all’art. 54 bis del D.Lgs 165/2001. Le disposizioni attuative e relativa modulistica sono pubblicate sul sito istituzionale, sezione “Amministrazione Trasparente” – Altri Contenuti / Corruzione.

L’articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014):

l’art. 31 del DL 90/2014 ha individuato l’ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni; mentre l’art. 19 co. 5 del DL 90/2014 ha stabilito che l’ANAC riceva “*notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001*”.

L’ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all’interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle.

Conseguentemente, l’ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Il paragrafo 4 della determinazione rappresenta un indiscutibile riferimento per le PA che intendano applicare con estremo rigore le misure di tutela del *whistleblower* secondo gli indirizzi espressi dall’Autorità. La tutela del *whistleblower* è doverosa da parte di tutte le PA individuate dall’art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001.

I soggetti tutelati sono, specificamente, i “*dipendenti pubblici*” che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

L'ANAC individua i dipendenti pubblici nei dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo:

- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto privato* (art. 2 co. 2 d.lgs 165/2001);
- sia i dipendenti con rapporto di lavoro di *diritto pubblico* (art. 3 d.lgs 165/2001) compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti;

Dalla nozione di “*dipendenti pubblici*” pertanto sfuggono:

- i dipendenti degli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello nazionale e locale, nonché degli enti pubblici economici; per questi l'ANAC ritiene opportuno che le amministrazioni controllanti e vigilanti promuovano da parte dei suddetti enti, eventualmente attraverso il PTPC , l'adozione di misure di tutela analoghe a quelle assicurate ai dipendenti pubblici (determinazione n. 6 del 28.4.2015, Parte IV);
- i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. L'art. 54-*bis* del d.lgs. 165/2001 impone la tutela del dipendente che segnali “*condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*”.

Le segnalazioni meritevoli di tutela riguardano condotte illecite riferibili a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale;
- 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, nonché i fatti in cui 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* e ciò a prescindere dalla rilevanza penale.

A titolo meramente esemplificativo:

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.

L'interpretazione dell'ANAC è in linea con il concetto “*a-tecnico*” di corruzione espresso sia nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013 sia nel PNA del 2013.

Le condotte illecite devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza “*in ragione del rapporto di lavoro*”: possono pertanto rilevare informazioni e/o notizie apprese in virtù dell'ufficio rivestito ovvero in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Considerata la *ratio* della norma, che consiste nell'incentivare la collaborazione di chi lavora nelle amministrazioni per l'emersione dei fenomeni illeciti, ad avviso dell'ANAC non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi.

E' sufficiente che il dipendente, in base alle proprie conoscenze, ritenga “*altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito*” nel senso sopra indicato.

Il dipendente *whistleblower* è tutelato da “*misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia*” e tenuto esente da conseguenze disciplinari.

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischia di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro.

L’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 fissa un limite alla predetta tutela nei “*casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione o per lo stesso titolo ai sensi dell’art. 2043 del codice civile*”.

La tutela del *whistleblower* trova applicazione quando il comportamento del dipendente segnalante non perfezioni le ipotesi di reato di calunnia o diffamazione.

Il dipendente deve essere “*in buona fede*”. Conseguentemente la tutela viene meno quando la segnalazione riguardi informazioni false, rese colposamente o dolosamente.

Tuttavia, la norma è assai lacunosa in merito all’individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela.

L’art. 54-bis riporta un generico riferimento alle responsabilità penali per calunnia o diffamazione o a quella civile extracontrattuale, il che presuppone che tali responsabilità vengano accertate in sede giudiziale.

L’ANAC, consapevole dell’evidente lacuna normativa, ritiene che “*solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante cessino le condizioni di tutela*” riservate allo stesso.

Art. 6

Individuazione e mappatura delle aree a rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un’azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

L’attività di mappatura dei processi e di valutazione dei rischi ha visto il coinvolgimento dei responsabili di servizio competenti, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

Le attività a più elevato rischio di corruzione sono state individuate sulla base delle indicazioni e della metodologia proposte dal Piano Nazionale Anticorruzione.

Nell’elaborazione del presente piano si è concentrata l’attenzione sulle cd aree generali così come individuate dalla determina ANAC n. 12 del 28/10/2015nr 831/2016 dove sono confluite le aree già qualificate come obbligatorie dal PNA vigente.

L’attuale struttura organizzativa, caratterizzata dalla carenza di risorse umane, organizzative economiche e strumentali, non ha consentito una completa ed esaustiva analisi e mappatura dei processi afferenti alle aree di rischio generali del P.N.A. ; di conseguenza, conformemente alle indicazioni contenute nella determina ANAC n. 12 del 28/10/2015,nr 831 del 3 agosto 2016, si procederà all’ultimazione delle citate attività ed alla implementazione delle misure ed attività indicate nell’allegato a) entro la conclusione del biennio 2017-2018.

In ottemperanza a quanto suesposto, nel corso degli anni 2017 – 2018, i Responsabili di Servizio verificano la mappatura dei processi di cui al vigente Piano Anticorruzione, avendo cura di individuare e mappare i processi organizzativi eventualmente mancanti e/o nuovi.

Di tale attività i Responsabili di Servizio danno opportuna comunicazione al RPC entro il limite massimo del 30 ottobre 2018.

Per ogni area di rischio e processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio.

A seguito della mappatura del rischio sono state individuate sei fasce di rischio, così come segue:

DA 0,1 A 2,5	RISCHIO TRASCURABILE
DA 2,6 A 5	RISCHIO BASSO
DA 5,1 A 7	RISCHIO MEDIO - BASSO
DA 7,1 A 9	RISCHIO MEDIO ALTO
DA 9,1 A 15	RISCHIO ALTO
OLTRE 15	RISCHIO CRITICO

Art. 7

Misure di Prevenzione e Contrasto della corruzione

Le misure di prevenzione e contrasto sono gli strumenti utilizzati dall'Ente per ridurre la probabilità che il rischio di corruzione si verifichi e si attualizzi. Dette misure si distinguono in misure specifiche per specifici settori di rischio e misure comuni a tutti i settori (o misure trasversali).

Le prime trovano una sistemazione e regolamentazione nelle schede (all. a), che si allegano al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale; le seconde sono disciplinate di seguito.

Costituiscono misure trasversali finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori:

- a) Il sistema di controlli interni;
- b) Il codice di comportamento dei dipendenti;
- c) Le azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- d) Il monitoraggio sull'attività amministrativa;
- e) Il monitoraggio sui risultati dell'attività di prevenzione della corruzione;
- f) La trasparenza;
- g) Nomina RASA ((Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante).

a) IL SISTEMA DEI 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.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione.

Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il Regolamento sui controlli interni mediante delibera di Consiglio Comunale n. 1 del 07/01/2013.

b) IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici”, come approvato dal Consiglio dei Ministri l’8 marzo 2013, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”.

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall’OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all’esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L’amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all’atto di conferimento dell’incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 07 del 23/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell’art. 1 della L. 190/2012.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l’amministrazione, il Comune di San Marco dei Cavoti si impegna ad inserire all’interno dei contratti stipulati con le imprese fornitrici specifiche clausole che obbligano i contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici pubblicati nell’apposita sezione del sito istituzionale dell’Ente.

c) AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DELL’EFFICIENZA DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA

Ritenendo che i fenomeni corruttivi possano trovare terreno fertile anche a causa dell’inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali, si è ritenuto opportuno prevedere nel presente piano i seguenti accorgimenti, da adottare con l’obiettivo dichiarato di migliorare l’azione amministrativa:

- nella trattazione e nell'istruttoria degli atti il Responsabile di Settore ed il Responsabile del procedimento devono:
 - rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
 - rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 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 più è ampio il margine di discrezionalità; la motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione. Inoltre, nella formazione del provvedimento occorre esplicitamente riportare quanto segue: *“ ai fini dell'adozione del presente provvedimento, e con riferimento al procedimento indicato in oggetto, non sono emerse situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interesse di qualsiasi natura sia di diritto che di fatto.”*
- per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito web istituzionale dell'ente, a cura di ciascun Responsabile di Settore, per quanto di competenza, devono essere 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, qualora predeterminati;
- nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi ed il titolare del potere sostitutivo;
- nell'attività contrattuale, in particolare, occorre:
 - rispettare il divieto di frazionamento e/o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - utilizzare gli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
 - assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- istituire il registro unico delle scritture private nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, servizi e forniture nonché dei contratti di prestazione d'opera professionale/intellettuale e dei contratti per la gestione di servizi pubblici locali;
- in tutti i contratti dell'Ente si intende escludere il ricorso all'Arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 D.Lgs. 50/2016 e ss.ii.mm.)
- avviare le procedure per le gare per l'acquisizione e forniture quattro mesi prima della scadenza dei precedenti affidamenti.

L'adempimento costituisce obiettivo nel ciclo della performance.

d) MONITORAGGIO SULL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

Per tutte le attività dell'ente il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi è monitorato, con riferimento alla durata media ed agli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai singoli settori.

I singoli responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il responsabile per la prevenzione della corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale.

e) MONITORAGGIO SUI RISULTATI DELL'ATTIVITA' DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo; entro il termine fissato dalla normativa vigente, provvede alla redazione della relazione annuale sull'efficacia delle misure previste nel P.T.P.C , che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

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

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

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il Triennio

La Trasparenza

La Trasparenza risulta essere una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione

. Si rinvia alla sezione II e al Regolamento comunale per l'accesso per l'esame delle misure attuative ivi previste

NOMINA RASA

Ogni stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

Tali elementi sono comunicati tempestivamente al RASA dai responsabili di ciascun settore. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Art. 8

Formazione Personale impiegato nei settori a rischio

Come sottolineato nell'allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione, la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2016 si prevede di svolgere le seguenti attività:

a) Attività formativa in aula

- per i Referenti ed i responsabili di servizio, si prevede, nei limiti delle risorse e delle disponibilità di bilancio, la partecipazione ad incontri formativi aventi ad oggetto i tematiche più rilevanti in tema di appalti e lavori pubblici, gestione della contabilità, attività di accertamenti in materia tributaria;
- per i dipendenti si prevede l'organizzazione di incontri formativi sui seguenti temi: la legge anticorruzione, il PTCP, il PTTI il codice di comportamento, il codice di comportamento integrativo, la nuova definizione dei reati contro la PA;

b) formazione permanente:

La formazione permanente è garantita mediante il confronto costante con il Responsabile della Prevenzione della corruzione e l'eventuale invio via mail e/o trasmissione con qualsiasi altro mezzo di materiale di aggiornamento da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione su tutti i temi ritenuti utili al raggiungimento delle finalità enunciate nel presente piano.

Art. 9

Rotazione dei responsabili e del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è considerata dal PNA una misura di importanza cruciale fra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Tuttavia, anche con riferimento all'intesa in Conferenza Unificata del 24/7/2013, in una struttura di carattere elementare come quella del Comune di San Marco dei Cavoti, la rotazione dei Responsabili di servizio diviene di fatto quasi impossibile, anche in considerazione delle specifiche professionalità a disposizione e dell'esigenza della

salvaguardia della continuità nella gestione amministrativa e ciò in linea anche con quanto disposto dall'ultimo alinea del comma 221 della legge 208/2015

L'ente si impegna a verificare la possibilità di applicare il criterio di rotazione dei responsabili di servizio attraverso forme di gestione associata per i profili che svolgono attività nelle aree a rischio.

Il personale non responsabile di settore utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare, laddove possibile, con cadenza di norma triennale.

La rotazione dovrà, inoltre, essere assicurata dai responsabili dei servizi competenti, e tenuto conto delle incompatibilità di legge, nella nomina dei componenti delle commissioni di gara, in modo da evitare la ripetitività nella nomina a membro delle stesse.

Il responsabile del Settore, nei casi di impossibilità della rotazione del personale nell'espletamento delle attività a più rilevante rischio di corruzione, favorisce, ove possibile, la maggiore compartecipazione e condivisione del personale alle varie fasi dei procedimenti mappati

Art. 10

Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il rispetto della disciplina statale e locale afferente il regime delle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali (applicabile anche ai titolari di posizione organizzativa) costituisce un altro strumento fondamentale per il contrasto alla corruzione.

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito.

Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Per quanto concerne la disciplina degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti dell'Ente, dovrà essere redatto apposito atto regolamentare.

Art. 11

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Art. 12

Patti di integrità negli affidamenti

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 di appalto.

Allo stato attuale il Comune di San Marco dei Cavoti non ha adottato dei protocolli di legalità o atti similari ed è allo studio la predisposizione di un patto di integrità per l'affidamento di commesse, da inserire poi, con specifiche clausole di salvaguardia – di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto su cui si veda la Determinazione AVCP (oggi ANAC) n. 4/2012 – a fronte di violazione del patto o del protocollo, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito.

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'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Art. 13

Trasparenza ed accesso : rinvio alle disposizioni del PTTI

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera *m*), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

Le disposizioni relative alla disciplina della trasparenza e l'accesso civico, conformi alle prescrizioni del decreto legislativo n. 33 del 2013, della legge n. 190 del 2012 e delle altre fonti normative vigenti, sono contenute nel PTTI, che è allegato al presente piano per costituirne parte integrante e sostanziale.

La programmazione degli interventi sulla trasparenza costituisce uno strumento da effettuare in sintonia con la programmazione in materia di anticorruzione, ciò non solo a livello nazionale - ove peraltro è stata compiuta, sul piano soggettivo, l'individuazione in capo all'ANAC delle competenze in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (art. 19 comma 15 del D.L. 90/2014 convertito dalla legge 114/2014) ed il trasferimento alla stessa delle competenze in materia di vigilanza sugli appalti pubblici (art. 19 comma 2 del citato D.L. 90/2014) - ma anche in relazione a ciascuna pubblica amministrazione; in tale ultimo contesto si è teso a privilegiare, sul piano soggettivo, l'unificazione delle competenze in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza in capo al Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 43 comma 1 del D.lgs. 33/2013), e sul piano oggettivo, l'inserimento del Programma triennale per la trasparenza come allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10 comma 2 del D.lgs. 33/2013).

Con l'adozione del piano triennale della trasparenza si è data attuazione alle prescrizioni contenute nella legge 190/2012, sviluppate poi dal D.lgs. 33/2013 e dal D.Lgs 97/2016.

Art. 14

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

La misura di prevenzione in questione, prevista dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione si caratterizza per lo svolgimento, da parte della Pubblica Amministrazione, di un'efficace azione di coinvolgimento della popolazione nella prevenzione della corruzione, ciò innanzitutto mediante la sensibilizzazione delle collettività sulla cultura della legalità.

A partire dall'anno 2016 viene inserita nella pagina istituzionale del sito on line del Comune un'apposita sezione dedicata all'accesso civico.

Sono allo studio ulteriori misure di attuazione della misura.

Art. 15

Diffusione del piano

Copia del presente piano è consegnata a ciascun dipendente appena assunto – anche a tempo determinato – unitamente al Codice di comportamento. Almeno una volta l'anno, il responsabile della prevenzione della corruzione invia, anche tramite posta elettronica, gli aggiornamenti del piano a tutti i dipendenti dell'Ente, disponendo, se ritenuto opportuno e ove possibile, incontri formativi e/o di approfondimento.

Copia del presente piano è inviata, anche tramite posta elettronica, dal responsabile a tutti i dipendenti dell'Ente.

Art. 16

Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche e/o le integrazioni che saranno apportate alla legge 190/2012.

Art. 17

Norme di rinvio ed entrata in vigore

Il presente Piano verrà pubblicato in forma permanente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa delibera di approvazione.