

**COMUNE DI MEOLO  
CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA****PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016/2018***(art. 1, comma 8 e 9 della legge 6 novembre 2012, n. 190)*

1	Premessa
2	Definizione di corruzione
3	Quadro normativo
4	Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
5	Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
6	Analisi del contesto esterno
7	Contesto interno
8	Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione
9	Entrata in vigore e destinatari: Elenco dei reati
10	Gestione del rischio
11	Individuazione delle aree di rischio
12	Modalità di valutazione delle aree di rischio
13	Trattamento del rischio
14	Monitoraggio
15	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti
16	Iniziative previste nell'ambito di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere
17	Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
18	Trasparenza e pubblicità
19	Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni
20	Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti
21	Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

22	Codice di comportamento
23	Criteri di rotazione degli incarichi dirigenziali e personale esposto al rischio
24	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
25	Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)
26	Modalità di segnalazione illeciti
27	Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione
28	Direttive per effettuare controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi
29	Predisposizione di protocolli di legalità e di patti di integrità per gli affidamenti
30	Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione
31	Non previsione di misure di prevenzione per contratti finanziati con fondi PAC

## **1 – Premessa**

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge 3 agosto 2009, n. 116. La suddetta Convenzione prevede che ciascuno stato debba elaborare ed applicare delle efficaci politiche per prevenire la corruzione e l'illegalità, magari in collaborazione con gli altri stati firmatari della Convenzione stessa.

La convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato (art. 5):

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione prevede inoltre che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (art. 6)

In tema di contrasto alla corruzione, grande rilievo assumono anche misure contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il G.R.E.C.O. (Groupe d'Etats Contre la Corruption) e l'Unione Europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicate dall'O.N.U.

Il 6 novembre 2012 il legislatore italiano ha approvato la legge n. 190 avente ad oggetto *“disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265 ed è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Con D.G.C. n. 17 del 14.2.2013 il Segretario generale è stato individuato quale responsabile della prevenzione della corruzione.

Con delibera di G.C. n. 13 del 30.01.2014 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2017, ai sensi dell'art. 1, c. 8 della L. 190/2012. Con delibera di G.C. n. 27 del 17.3.2015 esso è stato confermato per l'anno 2015.

Richiamata la determinazione dell'Anac n. del 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione e considerato che si rende pertanto necessario procedere all'aggiornamento del summenzionato Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2017.

A tal fine lo sviluppo, aggiunto a quelle esistenti, di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione costituisce il mezzo per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della struttura, tutelare la reputazione e la credibilità dell'azione del Comune di Meolo nei confronti dei suoi interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte dei soggetti destinatari - elencati all'art. 2Bis - intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Il Piano è inoltre finalizzato anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone il Comune di Meolo a gravi rischi, soprattutto sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra il Comune di Meolo e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto di interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013.

## **2. - Definizione di corruzione**

Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso 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 rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli articoli:

- 318 c.p., che punisce la “corruzione per l'esercizio della funzione” disponendo che “il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per se o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni”.
- 319 c.p., “corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio”. “Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve per se o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.
- 319ter c.p., “corruzione in atti giudiziari”. “Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni, se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a vent'anni.”

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione cui intendeva riferirsi il legislatore non poteva esser circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con circolare n. 1 del 25 gennaio 2013, che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Per cui la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

- tutti i delitti contro la pubblica amministrazione sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale;
- ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la legge 190/2012 sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Gli organismi preposti all'attività di prevenzione attraverso funzioni di controllo sono:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale istituito con il DPCM 18 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive;
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo;
- i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo facoltativo agli enti locali;
- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali;
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste alla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, anche attraverso l'azione del proprio responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione.
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

### 3 – Quadro normativo

Il quadro normativo definisce il complesso delle regole che devono essere seguite nel corso della stesura del Piano. Di seguito si riporta un elenco non esaustivo dei principali provvedimenti normativi esaminati nel corso della predisposizione del Piano.

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato in data 11 settembre 2013 con delibera ANAC n. 72/2013 ed i relativi allegati;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, comma 489 e 30 della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Nella predisposizione del Piano sono state considerate, per le parti che disciplinano le regole di comportamento che devono essere osservate da parte dei dipendenti pubblici, le disposizioni seguenti:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165”;
- delibera n. 75/2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni”;
- delibera n. 72/2013 “Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione”.

Per le aree a rischio del Comune di Meolo sono state inoltre considerate le seguenti norme che disciplinano le funzioni ed i compiti del Comune:

- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardane gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazione da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 40 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- decreto legge 18 ottobre n. 179, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”, convertito con modificazioni dalla legge n. 221 del 17 dicembre 2012;
- decreto legge 31 agosto 2013, n. 101, “Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni” convertito in legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell’ANAC “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.

### 4 – Aggiornamento del piano nazionale anticorruzione (PNA)

Il 28 ottobre 2015 l’Autorità, con determinazione n. 12, ha aggiornato il piano per l’anno 2015.

L’Anac ha effettuato un’analisi a campione di 1911 piani anticorruzione 2015-2017 ed ha rilevato che “la qualità dei PTPC è generalmente insoddisfacente”. L’analisi a campione dei PTPC ha consentito all’autorità di affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione “evitando che queste si trasformino in un mero adempimento” sono:

- a) la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- b) l’investimento nella formazione;
- c) l’accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l’Autorità, la scarsa qualità dei PTPC sconta problemi e cause strutturali, che concernono “da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall’altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”.

Numerose sono le criticità rilevate:

- a) analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- b) mappatura dei processi di bassa qualità;
- c) valutazione del rischio caratterizzata da ampi margini di miglioramento;
- d) trattamento del rischio insufficiente;
- e) coordinamento tra PTCP e piano della performance assente;
- f) inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- g) monitoraggio insufficiente.

Tra le cause che hanno determinato una insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 l'ANAC ha evidenziato;

- a) le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni, dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- b) le difficoltà organizzative delle amministrazioni, dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità di organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- c) un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTCP, limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione;
- d) l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima 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 della 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.

Il fatto che l'analisi del contesto esterno sia insoddisfacente costituisce un elemento critico ai fini della definizione delle misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

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 sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali (ANAC - determinazione n. 12/2015)".

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

## **5 – Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

A livello periferico la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Il Responsabile anticorruzione propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC, che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio di ogni anno.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

L'autorità ritiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico e a tale scopo ritiene possa essere utile prevedere una doppia approvazione così come già avviene per il bilancio di previsione e cioè una prima approvazione dello schema del piano e una successiva approvazione definitiva (a seguito ad es. della consultazione pubblica).

## 6 – Analisi del contesto esterno

Con la determinazione del 28 ottobre 2015 n. 12 l'autorità nazionale anticorruzione ha rilevato che una delle maggiori criticità dei piani anticorruzione è data dalla insufficiente, inadeguata se non addirittura inesistente analisi del contesto dettata dalla incapacità delle amministrazioni "leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali" nella redazione del piano.

Per quel che riguarda il contesto esterno, si fa riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze 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. Per la provincia di Venezia, risulta quanto segue:

*"La provincia lagunare, caratterizzata da un tessuto imprenditoriale particolarmente dinamico, non appare interessata dalla presenza di radicate organizzazioni criminali. Tuttavia, la prosperità economica del territorio ha attratto, nel tempo, gli interessi della criminalità organizzata, anche ai fini del riciclaggio e del reinvestimento in attività economiche dei profitti illeciti realizzati.*

*A I riguardo, la Guardia di Finanza, unitamente alla Polizia di Stato ed all'Arma dei Carabinieri, nell'ambito dell'operazione "Galaxy Deutsch", il 19 aprile 2013 ha sottoposto a confisca 4 immobili, 15 società, nonché 47 beni mobili e 170 rapporti finanziari, per un valore complessivo di oltre 5.000.000 di euro, intestati a prestanome, ma di fatto riconducibili ad un soggetto ritenuto vicino a Cosa Nostra, in particolare alla famiglia "Dominante-Carbonaro" di Vittoria (RG). Pregresse indagini hanno, altresì, evidenziato l'esistenza di interessi criminali di soggetti organici alla famiglia "Acquasanta" di Palermo. Inoltre, si ritiene che elementi della criminalità organizzata siciliana abbiano stretto contatti con il mondo dell'imprenditoria locale, in particolare nel settore edile, sia pubblico che privato, e in quello delle energie rinnovabili. Sono, altresì, emersi interessi criminali di soggetti campani, a vario titolo legati ai clan della regione di origine, in particolare nella zona orientale della provincia (San Donà di Piave, Portogruaro, Caorle, Bibione, Jesolo, Eraclea) comunemente denominata "Sandonatese". Sono emersi, inoltre, tentativi di infiltrazione nei settori della Pubblica Amministrazione, come documentato dall'operazione "Chalet", conclusa dalla Guardia di finanza il 28 febbraio 2013. L'indagine ha consentito di disarticolare un gruppo criminale responsabile di associazione per delinquere finalizzata all'evasione delle imposte mediante l'emissione di fatture false, per oltre 10.000.000 di euro, nei confronti di una società impegnata, tra l'altro, nei lavori di costruzione del MOSE. Le aree portuali ed aeroportuali vengono spesso utilizzate dalle organizzazioni criminali che gestiscono traffici illeciti di varia natura, quali il traffico internazionale di sostanze stupefacenti, il contrabbando di t.l.e., l'introduzione nel territorio nazionale ed il commercio di merci contraffatte, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina. Di rilievo appare il traffico di sostanze stupefacenti, gestito, principalmente, da soggetti criminali di etnia albanese. Nel 2013, infatti, nella provincia, sono state 255 le operazioni antidroga, con il sequestro di circa 423 kg di stupefacente di varia natura.*

*Si conferma la presenza del contrabbando di t.l.e., gestito prevalentemente da cittadini originari dall'Europa dell'Est, proveniente proprio da quelle nazioni e destinato ai mercati europei, oltre che a quello nazionale.*

*Il territorio appare, altresì caratterizzato dalla presenza di numerose attività commerciali gestite da cittadini di origine cinese, per lo più nel settore manifatturiero, del commercio all'ingrosso e al dettaglio, degli alberghi e della ristorazione. Soggetti di tale etnia, in passato, sono stati responsabili anche di delitti connessi al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, allo sfruttamento della manodopera e della prostituzione.*

*Lo sfruttamento della prostituzione risulta principalmente gestito, oltre che da italiani, da albanesi, romeni e ungheresi. Si segnala, al riguardo, l'operazione "Valchiria", conclusa dalla Guardia di Finanza il 7 febbraio 2013, che ha disarticolato un gruppo criminale ungherese, coadiuvato anche da soggetti italiani, dedito allo sfruttamento del meretricio di giovani connazionali. Le indagini hanno, inoltre, portato al sequestro di 4 appartamenti e di 9 autoveicoli, per un valore di oltre 1.000.000 di euro.*

*I reati predatori, anche in danno di anziani, appaiono soprattutto ad appannaggio di albanesi, moldavi e romeni. Questi ultimi continuano a delinquere mostrando particolari abilità nel campo informatico (clonazione di carte di credito).*

*La delittuosità complessiva nel 2013, rispetto all'anno precedente, è in incremento del 7,1%. Si evidenzia un aumento dei furti (+7,9% rispetto al 2012) e delle rapine (+6,5%). L'azione di contrasto ha fatto registrare un incremento del 2,2% rispetto all'anno precedente. Il totale degli stranieri denunciati nell'anno è aumentato del 5,9% rispetto al 2012. I furti di rame registrano un decremento del 19% rispetto all'anno precedente."*

A completamento della relazione si riporta quanto emerso dalla mappatura eseguita su tutte le amministrazioni locali commissariate a causa delle infiltrazioni mafiose dal 1991 al 30 gennaio 2016.

*“I decreti di commissariamento emessi nel suddetto periodo sono stati 267, 22 dei quali sono stati successivamente annullati dai Tribunali amministrativi e riguardavano 209 amministrazioni locali, di cui una Provincia e 5 ASL. 9 Comuni situati tra Campania, Calabria e Sicilia hanno subito tre scioglimenti: Casal di Principe (CE), Casapesenna (CE), Grazzanise (CE), Melito di Porto Salvo (RC). Misilmeri (PA), Roccaforte del Greco (RC), San Cipriano d'Aversa (CE), San Ferdinando (RC), Taurianova (RC). Altri 40 comuni ne hanno subiti 2. Sono 9 le Regioni interessate dallo scioglimento di consigli comunali. La Campania risulta la regione con più comuni commissariati (98) seguita dalla Calabria (85) e dalla Sicilia (66). Le tre regioni in cui sono nate le principali organizzazioni criminali mafiose nel nostro Paese raccolgono il 93% degli scioglimenti. Completano la classifica la Puglia (9), il Piemonte (3), la Liguria e il Lazio (2), uno a testa Basilicata e Lombardia. Sono otto gli scioglimenti che riguardano il Centro-Nord (meno del 3%). Nessun comune è stato sinora sciolto per mafia nel Nord-Est.”*

Nel corso del 2015 sono stati 9 i decreti di scioglimento, che si affiancano ad altrettanti decreti di archiviazione. Tutti gli scioglimenti riguardano comune del Sud-Italia – l'ultimo è Nordodipace in Calabria – con l'eccezione del municipio di Ostia; un caso riguarda un'azienda sanitaria locale.

Infine, su 20 pronunce dei giudici amministrativi in 18 casi è stato confermato lo scioglimento (per Bagladi, Altavilla Milicia e Garidinetto il consiglio di Stato ha ribaltato la sentenza di annullamento del Tar), mentre in due casi (Ciroè e Jeppole) si è giunti all'annullamento (per Jeppole è ancora però in atto il ricorso al Consiglio di Stato. Attualmente risultano 20 gli enti commissariati.

## **7 – Contesto interno**

L'attuale struttura organizzativa del comune è stata definita con la deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 26.6.2014.

La struttura è ripartita in Settori. Ciascuna area è organizzata in Servizi.

Al vertice di ciascuna area è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa:

Attualmente la struttura è suddivisa nei Settori seguenti:

Settore 1 – Servizi amministrativi e alla persona (responsabile d.ssa Viviana Spitaleri)

Settore 2 – Programmazione e Finanza: (responsabile rag. Gino Sgnaolin)

Settore 3 – Servizi tecnici: (responsabile geom. Danilo Campaner)

Settore 4- Polizia locale (responsabile rag. Fabrizio Milanello), Comandante intercomunale di Polizia locale.

Oltre ai 4 responsabili il comune ha in organico n. 22 dipendenti, impiegati sia con contratti a tempo pieno (20) che a tempo parziale (2).

## **8 – Individuazione degli attori interni nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P. Sono:

1. L'autorità di indirizzo politico, che oltre ad aver approvato il P.T.P.C. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo generale che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione, a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.;
2. Il responsabile della prevenzione della corruzione (Segretario comunale pro-tempore del Comune) che ha proposto all'organo di indirizzo politico l'aggiornamento del presente piano. Il suddetto responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:
  - x elabora la proposta di piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo politico sopra indicato;
  - x verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - x verifica, d'intesa con i responsabili di settore competenti, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo criteri definiti nel presente piano;
  - x definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel seguente piano;
  - x vigila ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39/2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al citato decreto;
  - x sovrintende alla diffusione delle conoscenze dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'art. 54 comma 7 del d.lgs. 165/2001, la



pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Anac di cui all'art. 2, della legge n. 190/2012 dei risultati del monitoraggio (art. 15 del d.P.R. 62/2013);

3. I responsabili di settore, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di rispettiva competenza ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001:

- x concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e 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;
- x forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione 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 condotta di natura corruttiva;
- x i dirigenti inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

4. Il responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario comunale:

- x svolge le funzioni indicate dall'art. 43 del d.lgs. 33/2013;

5. L'Organismo di Valutazione, individuato nella figura del Segretario comunale e gli altri organismi di controllo interno:

- x partecipano al processo di gestione del rischio;
- x nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, tengono conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- x svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa;
- x esprimono parere obbligatorio sul codice di comportamento e sue modificazioni,

6. L'ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.):

- x svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- x provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- x opera in raccordo con il responsabile per la prevenzione della corruzione per quanto riguarda le attività previste dall'articolo 15 del D.P.R. 62/2013.

7. I dipendenti dell'amministrazione:

- x osservano le misure contenute nel P.T.P.C.
- x Segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti o all'UPD ed i casi di personale conflitto di interessi.

8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- x osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

## **9 – Entrata in vigore e destinatari. Elenco dei reati**

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione ha validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8 della legge n. 190/2012. L'aggiornamento annuale del Piano dovrà tener conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione del PNA e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione del Comune di Meolo (es. attribuzione di nuove competenze);
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del Piano;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte dal Comune per prevenire il rischio di corruzione.

2. Sono destinatari del presente piano:

- il Segretario generale;
- il personale del Comune di Meolo;
- gli esperti;
- i consulenti;
- il revisore dei conti;
- i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture;
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

I reati su cui si è prestata maggior attenzione sono:

- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- concussione (art. 317 c.p.)
- indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.)
- peculato (art. 314 c.p.)
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)

## **10 – Gestione del rischio**

Il processo di gestione si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

## **11 – Individuazione delle aree di rischio**

### **Aree di rischio generali**

Aree generali individuate come "obbligatorie" nel PNA 2013

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area di acquisizione e progressione del personale;

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area di affidamento di lavori, servizi e forniture

1. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an

2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

A2 - Aree generali ulteriori: Entrate – spese – patrimonio; controlli, ispezioni e sanzioni; affari legali e contenzioso; incarichi e nomine;

B2 – Aree di rischio specifico

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alla propria specificità:

E) Area provvedimenti ulteriori soggetti a rischio (vedi tabella)

La suddetta impostazione si è riflessa nelle cinque tabelle di cui al successivo paragrafo 13: le prime quattro sono state redatte per ciascuna delle aree a rischio prefigurate come tali dalla legge.

La quinta tabella (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco di processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "processo" di cui alle tabelle adottate al paragrafo successivo e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

## 12 – Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

Identificazione del rischio: consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione del rischio" delle successive tabelle.

Analisi del rischio: valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'allegato 5 al P.N.P.C. 2013.

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

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

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

Analisi dei rischi:

L'analisi dei rischi si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- a) l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi e le attività del Comune;
- b) la valutazione del grado di esposizione dei rischi.

Queste attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management. Le attività di identificazione dei rischi sono state sviluppate assumendo come riferimento metodologico il PNA ed i relativi allegati.

In una prima fase, l'attività di identificazione di rischi è stata condotta analizzando i processi istituzionali e di supporto attraverso l'analisi della documentazione predisposta interamente costituita dai regolamenti organizzativi e gestionali, dalle delibere e da ogni altra documentazione utile.

Lo svolgimento di questa attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dal Comune. Si è proceduto in tal modo alla definizione di alcune schede di analisi del rischio, si sono riportati

per ciascun processo i reati che potrebbero verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Il dettaglio è riportato nella parte speciale del piano.

Completata questa prima attività di identificazione e mappatura dei rischi si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi. Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, da monitorare e presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio, oltre a quelle già poste in essere. Al fine di sistemare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti a rischio ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che tali comportamenti potrebbero produrre.

L'applicazione all'area gestionale della metodologia prevista dal PNA permette di pervenire alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte dal Comune. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anticorruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto. La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire conseguentemente una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna. L'analisi del rischio corruzione dei processi e delle attività dell'area di supporto, nella quale vengono indicate le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento è riportata nella parte speciale del piano.

L'approccio seguito è stato differenziato in ragione della natura delle attività esaminate. Come si è detto, per le attività dell'area gestionale sono state utilizzate le indicazioni contenute nell'allegato 5 del PNA, ove applicabili, e si è proceduto alla valutazione quantitativa del rischio residuale. Per le attività istituzionali, considerato il loro specifico contenuto, si è ritenuta più affidabile una valutazione di tipo qualitativo, in base alla quale il rischio può essere considerato tendenzialmente più elevato per le attività di vigilanza e consultiva in quanto esse generano effetti su destinatari specifici rispetto alle attività di indirizzo che generano effetti diffusi su un'ampia platea di destinatari. In questa fase, pertanto, queste ultime non sono state esaminate. La valutazione qualitativa è stata effettuata tenendo conto dei fattori e degli impatti prima indicati, ove applicabili, ed è comunque stata finalizzata all'applicazione di metodologie di trattamento del rischio. Anche di queste attività si riferisce nella parte speciale del piano.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

Valori e frequenze della probabilità		Valori e importanza dell'impatto	
0	Nessuna probabilità	0	Nessun impatto
1	Improbabile	1	Marginale
2	Poco probabile	2	Minore
3	Probabile	3	Soglia
4	Molto probabile	4	Serio
5	Altamente probabile	5	Superiore

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

Al fine di rendere subito evidente la fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

Valore livelli di rischio - intervalli	Classificazione del rischio
0	Nulla
> 0 ≤ 5	Scarso

> 5 ≤ 10	Moderato
> 10 ≤ 15	Rilevante
> 15 ≤ 20	Elevato
> 20	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "**Probabilità**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione della probabilità**";
- il valore dell'"**Impatto**" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "**Indici di valutazione dell'impatto**";
- il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo **valore massimo = 25**

I suddetti valori sono riportati rispettivamente nelle colonne "Probabilità" "Impatto" "Valutazione" nelle successive tabelle.

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

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

intervallo da 6 a 15 rischio medio

intervallo da 15 a 25 rischio elevato

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato "*di default*" alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- 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, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;
- 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) autorizzazione o concessione.

Oggetto del presente P.T.C.P. e l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono, in fase di prima applicazione, il contenuto minimale del piano. *Ulteriori aree di rischio saranno prese in considerazione in sede di elaborazione dell'aggiornamento del P.T.C.P.*

#### Individuazione delle aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

A) area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione e classificazione rischio
Ufficio personale e altri uffici	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati	3	3	9 medio

Ufficio personale	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati	2	3	6 medio
Ufficio personale	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati	2	1	2 basso
Ufficio personale	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Alterazione dei risultati	2	2	2 basso
Ufficio personale	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co. Art. 7 d.lgs. 165/01	Alterazione dei risultati	3	3	9 medio

**B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione classificazione rischio
Ufficio appalti	Definizione oggetto affidamento		Alterazione concorrenti a mezzo di errata/non funzionale individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento	2	2	4 basso
Ufficio appalti	Individuazione strumento per l'affidamento		Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio appalti	Requisiti di aggiudicazione		Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso

Ufficio appalti	Requisiti di aggiudicazione		Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avvisi al fine di favorire un concorrente	3	2	6 medio
Ufficio appalti	Valutazione delle offerte		Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento nel valutare le offerte pervenute	3	3	9 medio
Ufficio appalti	Verifica delle eventuale anomalia delle offerte		Alterazione da parte del RUP dei sub-procedimenti o di valutazione anomala, con il rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	2	2	4 basso
Ufficio appalti	Procedura negoziata		Alterazione della concorrenza, violazione divieto artificioso frazionamento, violazione criterio rotazione, abuso di deroga e ricorso a procedure telematiche di acquisto ove necessarie	4	3	12 medio
Ufficio appalti	Affidamenti diretti		Alterazione concorrenza mancato ricorso a minima indagine di mercato, violazione divieto artificioso frazionamento; abuso di deroga a ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie		3	12 medio
Ufficio appalti	Revoca del bando		Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrenti indesiderati; mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio appalti	Redazione cronoprogramma		Indicazione priorità non corrispondenti a reali esigenze	2	2	4 basso

Ufficio appalti	Varianti in corso di esecuzione del contratto		Il RUP a seguito di accordo con l'affidatario certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio appalti	Subappalto		Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto dell'art. 118 del codice contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	3	3	9 medio
Ufficio appalti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternative a quelli giurisdizionali durante esecuzione contratto		Illegittima attribuzione di maggiori compensi o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione e rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione classificazione rischio
Ufficio commercio	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo scia attività commerciali e produttive	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Controllo scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso
Ufficio edilizia privata	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio permessi a costruire e concessioni in materia	Rilascio permesso errato o inesatto con vantaggi per il richiedente;	3	3	9 medio



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

Pagina 1

		edilizia privata	diniego illegittimo; danno al richiedente			
Ufficio patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta soppressione vincoli immobili in aree Peep a seguito di acquisto proprietà o superficie	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avvisi al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta calcolo prezzo di cessione o locazione immobili siti in area Peep	Errata determinazione prezzo di svincolo	2	2	4 basso
Ufficio patrimonio	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Richiesta di sdemanializzazione parziale di tratto di strada ad uso pubblico mediante costruzione di nuovo tratto	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente a vantaggio del richiedente	2	2	4 basso
Polizia municipale	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Controlli ed interventi in materia di edilizia e ambientale/abbandono rifiuti/affissioni ecc.	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
Ufficio Polizia locale	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'anno e a contenuto vincolato	Rilascio permessi di circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2	2	4 basso
Ufficio urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno	Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate a vantaggio del privato e danno dell'ente	3	2	6 medio
Ufficio urbanistica	Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio al privato con danno per l'Ente	4	3	12 medio

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione classificazione rischio
Ufficio case popolari	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Assegnazione alloggi Erp	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	4	3	12 medio
Ufficio servizi sociali	Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an	Rilascio prestazioni socio assistenziali	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti; omissione controllo requisiti	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 medio
Tutti gli uffici	Procedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto	Concessione di contributi e benefici economici a privati	Mancato rispetto del regolamento o errato svolgimento del procedimento per procurare vantaggi a privati	3	3	9 medio

Ulteriori aree generali di rischio non ricomprese nelle precedenti

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione classificazione rischio
Ufficio ragioneria	Processi di spesa	Mandati di pagamento commerciali e produttive	Pagamenti non dovuti o influenzati sui tempi di pagamento	2	3	6 medio
Ufficio ragioneria	Gestione sinistri e risarcimenti	Controllo scia edilizia privata	Verifiche falsificate o errate	2	2	4 basso

Ufficio tributi	Tributi	Predisposizione ruoli	Alterazione del procedimento di formazione ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	3	2	6 medio
Tutti gli uffici (in particolare ufficio tecnico)	Predisposizione pareri endoprocedimentali	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	2	4 basso

E) Area provvedimenti ulteriori a rischio

Uffici interessati	Sottoaree	Processo	Esemplificazione rischio	Probabilità	Impatto	Valutazione classificazione rischio
Ufficio servizi cimiteriali	Concessioni cimiteriali	Rilascio concessioni nel rispetto della normativa o del regolamento comunale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico	2	2	4 basso
Ufficio Espropri	Espropriazioni per pubblica utilità	Iter espropriativo in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi ai privati	3	2	6 medio

**13 – Trattamento del rischio**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure sono classificabili in misure comuni e obbligatorie e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

**A) Area acquisizione e progressione del personale**

Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione compresi artt. 90 e 110 d.lgs 267/00	Capi area	immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	Capi area	immediata	Riduzione della possibilità di manifestazioni di eventi corruttivi
Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti	Commissari	immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Dichiarazione espressa, all'interno dell'atto di approvazione della graduatoria da parte del responsabile del procedimento, del dirigente e dei commissari in merito all'assenza di conflitti di interesse ex 6bis L. 241/90	Responsabile del procedimento capi area, commissari	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto della normativa e di eventuale regolamento in merito all'attribuzione di incarichi ex art. 7 d.lgs. 165/01	Capi area	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs. 33/13 inseriti nel programma triennale	Capi area	Come da d.lgs. 33/13	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC	Responsabili del procedimento e Capi area	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Responsabili del procedimento e Capi area	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto (sottoistruttoria) in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Capi area	Immediata	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi .

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 d.p.r. n. 445/2000.

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Pubblicazione sul sito istituzionale di struttura proponente oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerta, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Capi area	immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi

Publicazione delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC	Capi area	semestrale	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Ricorso a Consip e al Mepa (o analogo mercato elettronico) per acquisizione di forniture e servizi sotto soglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto)	Capo area e responsabile del procedimento	immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
I caso di ricorso all'albo dei fornitori rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Capo area e responsabile del procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 codice dei contratti assicurare sempre un livello minimo di concorrenziale. Rispettare quanto previsto nel regolamento comunale	Capi area e responsabile del procedimento	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Adesione al protocollo di legalità posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del protocollo è causa di esclusione dalle gare	Capi area e responsabile del procedimento	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga o rinnovo contrattuale	Capo area	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex d.lgs 33/13 e	Capo area	Come da d.lgs. 33/13	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC nonché di potenziale conflitto di interessi ai partecipanti alla gara	Tutto il personale	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Capo settore e responsabile del procedimento	Immediato	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto (sottoistruttoria) in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Capi area	Immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi;

Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante l'acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 d.p.r. n. 445/2000;

Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi l'ufficio appalti dovrà trasmettere al RPC i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture aggiudicati nel semestre precedente ai fini del controllo del rispetto dei presupposti normativi e del criterio di rotazione;

Monitoraggio a mezzo di campionamento del rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara;

Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco del biennio;

Rilascio da parte dei commissari attestanti di non svolgere o aver svolto "alcuna funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (art. 84 codice); di non aver concorso, "in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 84 codice); assenza di cause incompatibili con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c.;

Verifica aggiudicazione e stipule: formalizzazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione delle procedure di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, con riferimento agli ultimi cinque anni;

Esecuzione del contratto: controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo

Verifica corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione delle varianti

Rendicontazione: per procedure negoziate – affidamenti diretti relazione da parte degli uffici competenti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento, i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione, il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta.

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto sul destinatario**

Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex dlgs. 33/13 e inseriti nel programma triennale	Capi area	Come da d.lgs 33/13	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Capi area e responsabile del procedimento	immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto (sottoistruttoria) in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Capo area	immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Capo area	Immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomalie al RPC	Tutti i dipendenti	Immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto;

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.

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

Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Controllo anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex dpr 445(00 utilizzate per accedere alle prestazioni	Capi area	Immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Capo area	Immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto (sottoistruttoria) in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Capo area	immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del regolamento contributi dell'ente	Capo area	Immediata	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomali al RPC	Tutti i dipendenti	Immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex dlgs. 33/13 e inseriti nel programma triennale	Capi area	Come da dlgs 33/13	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Capi area e responsabile del procedimento	immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi

**Ulteriori aree di rischio on ricomprese nelle precedenti**

Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex dlgs. 33/13 e inseriti nel programma triennale	Capi area	Come da dlgs 33/13	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Capi area e responsabile del procedimento	immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto (sottoistruttoria) in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Capo area	immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione

Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomali al RPC	Tutti i dipendenti	Immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
--	--------------------	-----------	---

**E) Area altre attività soggette a rischio**

Misure di prevenzione	Responsabili	Tempi	Obiettivi
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex dlgs. 33/13 e inseriti nel programma triennale	Capi area	Come da dlgs 33/13	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Capi area e responsabile del procedimento	immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi
Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile atto (sottoistruttoria) in modo da coinvolgere almeno due soggetti per ogni provvedimento	Capo area	immediata	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione
Rispetto del codice di comportamento e onere in capo al dipendente di segnalare eventuali anomali al RPC	Tutti i dipendenti	Immediata	Aumento della possibilità di scoprire eventi corruttivi

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto di interessi.

**14 – Monitoraggio**

Il monitoraggio sarà effettuato preferibilmente ogni quattro mesi. Tra le attività di monitoraggio rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- verifica dell'attuazione delle misure definite nel piano;
- esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
- analisi e successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo di whistleblowing o attraverso fonti esterne;
- verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal PNA sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al responsabile per la corruzione da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio. In questa prima fase, qualora dall'attività emergessero elementi di criticità particolarmente significativi è previsto l'eventuale aggiornamento del Piano.

Il responsabile della corruzione riferisce alla Giunta comunale sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta successiva al monitoraggio e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione annuale che il responsabile deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno è presentata alla Giunta comunale e pubblicata sul sito istituzionale.

**15 – Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti**

- 1) I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Segretario generale il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.



I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Oggetto del procedimento	Ufficio interessato	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare di conclusione del procedimento)	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo

- 2) I capi settore provvedono entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune, il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati: a) verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo; b) attestazione dei controlli da parte dei capi area, volti a evitare ritardi; c) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

- 3) In ogni caso i capi settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

#### **16 – Iniziative previste nell'ambito di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere**

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti).

Monitoraggio a mezzo di campionamento delle autocertificazioni pervenute (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti).

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

#### **17 – Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale**

Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto (in misura non inferiore al 5% degli atti prodotti).

Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sulle dichiarazioni in capo ai commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex art. 51 e 52 cpc (in misura non inferiore al 5% delle procedure concorsuali espletate).

Il responsabile del servizio interessato relaziona annualmente al Responsabile per la prevenzione della corruzione del numero dei controlli disposti e dell'esito degli stessi.

#### **18 – Trasparenza e pubblicità**

Con delibera n. 13 del 30/01/2014 di Giunta comunale è stato approvato il Piano triennale per la Trasparenza e integrità 2014-2016, in ottemperanza a quanto prescritto dal d.lgs. 33/2014.

L'art. 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza 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" e questo principio significa che trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è inoltre considerato "livello essenziale della prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione" (art. 1 comma 15 L. 190§/2012)

e viene assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza intesa “come accessibilità totale delle informazioni” è uno degli strumenti principali per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.

A norma dell'articolo 43 del d.lgs. 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di responsabile della per la trasparenza, ma nulla toglie che i due ruoli possano essere attribuiti a soggetti distinti.

Il programma della trasparenza è anch'esso triennale e il Comune di Meolo ha provveduto ad approvarlo quale sezione del Piano triennale per la Trasparenza e integrità 2014-2016, in data 30.01.2014, con delibera n. 13.

Il piano della trasparenza, che deve essere aggiornato annualmente, deve indicare le iniziative previste per garantire ed assicurare:

- adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Definisce inoltre le misure, i modi e le iniziative finalizzati all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative necessarie per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Nel programma per la trasparenza devono essere indicati con chiarezza le azioni e i flussi informativi attivati per dare attuazione:

- agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013;
- alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

Dal programma della trasparenza discendono degli obblighi in capo agli uffici, cui corrispondono delle responsabilità a carico dei dirigenti agli stessi preposti. L'Anac a tal proposito ha ricordato che gli obblighi di collaborazione col responsabile per la prevenzione della corruzione rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice “deontologico” con il DPR 62/2013, doveri la cui violazione è passibile di sanzioni disciplinari.

Le stazioni appaltanti, con riferimento ai procedimenti di 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, di cui al D.Lgs. 163/2006, sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali, in formato digitale standard aperto: 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.

L'ente, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi, in materia di procedimento amministrativo, ha l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Nel sito web istituzionale sono pubblicati anche i relativi bilanci e conti consuntivi, nonché i costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati ai cittadini.

Massima trasparenza va garantita, in particolare, in riferimento ai procedimenti di cui al punto 3 “determinazione delle attività a più alto rischio di corruzione dell'ente”.

Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

L'ente, inoltre garantisce le finalità della trasparenza e dell'integrità attraverso la pubblicazione nei siti informatici istituzionali dei curricula e trattamento economico dei dirigenti, delle assenze, dei report della valutazione, del referto sul controllo di gestione, dei report sulla soddisfazione del cittadino, di tutte le iniziative aventi una certa rilevanza istituzionale quali organigramma e competenze, situazione patrimoniale amministratori e di qualsiasi altro strumento ritenuto rilevante quale informativa alla cittadinanza.

Qualora il provvedimento conclusivo del procedimento sia un atto amministrativo diverso dalla deliberazione o dalla determinazione, si dovrà comunque provvedere alla pubblicazione sul sito web istituzionale dell'ente e tale pubblicazione dovrà avvenire nelle sezioni dedicate alla trasparenza della prevenzione della corruzione.

Infine, le amministrazioni pubbliche rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di

conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

### **19 - Semplificazione e facilità di lettura e comprensione delle decisioni**

I provvedimenti conclusivi devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche se atti interni, per arrivare alla decisione finale. Tale comportamento metterà in condizione, tutti coloro vi abbiano interesse, a ricostruire l'intero procedimento amministrativo, avvalendosi del diritto di accesso ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e del Regolamento sul diritto di accesso di questo Comune approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 18/11/1997.

I provvedimenti conclusivi, inoltre, dovranno sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile utilizzato dovrà essere il più semplice e diretto. E' opportuno utilizzare il meno possibile abbreviazioni e sigle ed esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi i paragrafi dovranno essere possibilmente costituiti con una struttura elementare per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata ed il significato di tutti i provvedimenti.

### **20 – Rispetto dei tempi, previsti da leggi o regolamenti, per la definizione dei procedimenti**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti sarà inserito e determinato nel più ampio programma di misurazione e valutazione della performance individuale e collettiva, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009, e del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000.

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.

### **21 – Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici**

La legge n. 190/2012 modifica l'art. 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

Secondo la nuova disciplina, le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati. A tale scopo, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

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 questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. Il divieto non si applica ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della legge.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi (non più entro il 30 aprile di ciascun anno come finora previsto), i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito ai propri dipendenti (non più entro il 30 giugno di ogni anno come finora previsto), le amministrazioni pubbliche devono comunicare per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. La comunicazione è accompagnata da una relazione nella quale sono indicate le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione, i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati e la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione, nonché le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.

Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno:

a) le amministrazioni che, nell'anno precedente, non hanno conferito o autorizzato incarichi ai propri dipendenti, anche se comandati o fuori ruolo, devono dichiarare in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica di non aver conferito o autorizzato incarichi;

b) le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica o su apposito supporto magnetico, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi relativi all'anno precedente, da esse erogati e della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti che hanno conferito l'incarico;

c) le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, per via telematica o su supporto magnetico, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; sono altresì tenute a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

## **22 – Codice di comportamento**

Ciascuna P.A., con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio dell'Organismo di Valutazione, definisce un proprio Codice di comportamento, che integra e specifica il codice definito dal Governo (che entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della legge 190/2012 e cioè entro il 28/05/2013, definisce un codice di comportamento approvato con DPR, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la P.A., previa intesa in sede di Conferenza unificata quindi la CIVIT definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione – art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001 – art. 1, comma 44 e 45, L. 190/2012).

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Meolo è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 68 del 13.6.2013.

## **23 - Criteri per la rotazione degli incarichi dirigenziali e personale esposto al rischio**

La rotazione degli incarichi dirigenziali, per le posizioni particolarmente esposte a rischio di corruzione, che verranno individuate, deve essere garantita ogni tre anni, fatta salva la facoltà Sindaco su proposta del Segretario Generale per la prevenzione della corruzione, di applicare tale criterio ogni 5 anni, in coerenza con le previsioni del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

In caso di impossibilità di sostituire nei termini sopra indicati (tre o cinque anni) un responsabile di Posizione Organizzativa rispetto alla posizione ricoperta, valutata a rischio di corruzione, il Segretario Generale propone al Sindaco, con atto motivato, di confermare il dirigente nella posizione ricoperta per infungibilità della specifica professionalità, sulla base degli obiettivi conseguiti e delle risultanze della valutazione delle prestazioni, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi.

I Responsabili dell'Ente per i dipendenti inseriti in unità o uffici rientranti nella mappatura di attività a rischio attivano - nei termini sopra indicati il principio di rotazione degli incarichi, con il supporto del Segretario

generale - preferibilmente ogni tre anni con facoltà di applicarlo ogni cinque anni, con atto motivato per infungibilità.

La rotazione viene effettuata dai competenti Responsabili con il supporto del Segretario generale garantendo pari livello di professionalità anche tramite affiancamento e corsi preparatori e di formazione.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, e le altre misure cautelari previste dalla vigente normativa, il Sindaco, su proposta del Segretario Generale, procede per il personale dirigente alla revoca dell'incarico con atto motivato, disponendo il passaggio ad altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva procede alla assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

#### **24 – Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

I responsabili del procedimento sono tenuti a prestare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse, in riferimento alle quali la legge 190/2012 ha introdotto una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico/disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L'art. 1, comma 41, della L.190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento. L'art. 7 del DPR 62/2013 prevede, infatti, che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Il dirigente deve, quindi, rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il funzionario con funzioni dirigenziali, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

La violazione sostanziale della norma dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, nella orma di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Dell'insussistenza di tali situazioni si fornisce conferma nel sito Internet dell'Amministrazione.

#### **25 – Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblower)**

L'autorità nazionale anticorruzione il 28 aprile 2015 con determinazione n. 6 ha approvato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

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 in quanto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 delinea una "protezione generale ed astratta che deve essere completata con concrete

misure di tutela del dipendente. E questa tutela deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione

Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite dei cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per questo il PNA impone l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

L'art. 31 del D.L. 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni mentre l'art. 19 comma 5 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.

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 comma 2 del d.lgs. 165/2001, comprendendo sia i dipendenti con rapporto di lavoro di diritto privato sia i dipendenti con rapporto di diritto pubblico.

Dalla nozione di "dipendenti pubblici" pertanto sfuggono:

- a) 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;
- b) i collaboratori ed i consulenti delle PA, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico 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 a favore dell'amministrazione. L'ANAC rileva l'opportunità che le amministrazioni, nei propri piani introducano anche per tali categorie misure di tutela della riservatezza analoghe a quelle previste per i dipendenti pubblici (parte V determinazione n. 6/20015).

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 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.

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 in cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza "in ragione del rapporto di lavoro". In pratica, tutto quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito, nonché quelle notizie che siano state acquisite in occasione o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Per incentivare lo spirito collaborativo a far emergere fenomeni corruttivi o di illegalità non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo avvenimento dei fatti denunciati e dell'autore degli stessi ma è sufficiente che lo stesso, in base alle sue conoscenze, ritenga "altamente probabile che si sia verificato un fatto illecito" nel senso sopra indicato.

Nell'ambito del procedimento, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato per cui la denuncia è sottratta al diritto di accesso di cui alla legge 241/90

La norma intende proteggere il dipendente che, per via della propria segnalazione, rischi di vedere compromesse le proprie condizioni di lavoro. La tutela viene meno quando, secondo le previsioni dell'art. 54-bis del d.lgs.

165/2001, la condotta del segnalante non perfezioni il reato di calunnia o diffamazione o di responsabilità ex art. 2043 del codice civile il che significa che il dipendente deve essere in buona fede.

A tal proposito però si pone un problema, in quanto la norma è lacunosa per quanto riguarda l'individuazione del momento in cui cessa la garanzia della tutela. Infatti, 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 di tale 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.

Il Comune di Meolo, a seguito di accertamento della sussistenza di discriminazioni effettuate a carico dei segnalanti, può promuovere il giudizio di risarcimento per lesione alla propria immagine contro i soggetti che hanno compiuto discriminazione.

## **26 - Modalità di segnalazione illeciti**

Il Comune di Meolo, al fine di favorire l'emersione di fattispecie di illeciti eventualmente riscontrate nell'espletamento delle proprie attività istituzionali, amministrative e contrattuali definisce e disciplina le modalità di denuncia o di segnalazione di illeciti o di fatti corruttivi da parte del personale dipendente e non che opera con l'Ente, ai sensi e per effetto dei principi introdotti dall'art. 1 comma 51 della legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", recepiti nell'art. 54bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dal codice di comportamento e dalle raccomandazioni OCSE riguardo la lotta alla corruzione in campo internazionale.

I segnalanti trasmettono al Responsabile Prevenzione della Corruzione le ipotesi di illecito o di fatto corruttivo di cui sono venuti a conoscenza descrivendone la circostanza, l'oggetto, il periodo e le persone coinvolte.

Si procederà allo studio di un canale riservato per le segnalazioni che sia tale da garantire la riservatezza e la tutela del segnalante.

Il Responsabile della prevenzione terrà comunque in considerazione anche segnalazioni e denunce anonime qualora la descrizione dei fatti sia circostanziata e particolareggiata ovvero che i fatti siano tali da far emergere situazioni e relazioni ben determinate.

Nel caso in cui pervenissero al servizio protocollo "segnalazioni anonime" in forma cartacea, il personale addetto al ricevimento, nel rispetto dei principi sino ad ora enunciati, trasmette il documento originale cartaceo al Responsabile della prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione ed il personale che ricevono o che vengono a conoscenza delle segnalazioni o delle denunce, oltre a coloro che possono essere successivamente coinvolti nella gestione del procedimento, sono tenuti ad osservare gli obblighi della riservatezza. La violazione di tali obblighi comporta violazione dei doveri d'ufficio con la conseguente responsabilità disciplinare e irrogazione delle relative sanzioni.

## **27 - Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione**

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del dlgs 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 190/12, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, dlgs. 165/01.

**28 - Direttive per effettuare controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46 della L. n. 190/2012, e 3 del d.lgs. 39/2013, l'amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi al vertice o funzionario responsabile i posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale assegnato.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso d.lgs. 39/2013.

Qualora, all'esito della verifica, risultino a carico del personale incaricato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

1. si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
2. applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013;
3. provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconfiribilità si appalesi nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

**29 – Predisposizione di protocolli di legalità e di patti di integrità per gli affidamenti**

Il protocollo di legalità rappresenta il 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. 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.

In attuazione dunque di quanto disposto dall'art.1 c. 17 L. 190/2012, prendendo come riferimento il protocollo di legalità e il patto di integrità interni, si impegna ad inserire all'interno del contratto di appalto la seguente clausola risolutiva espressa ex art. 1456 c.c. "Il presente contratto sarà risolto di diritto qualora non siano rispettati il protocollo di legalità e/o il patto di integrità già sottoscritto in sede di offerta".

**30 - Formazione del personale chiamato ad operare in settori in cui è più elevato il rischio corruzione**

Il responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza annuale/semestrale/trimestrale terrà delle giornate di formazione destinate a tutti i dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/responsabili di settore o servizio, aventi come tema la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ed i dirigenti/incaricati di funzioni dirigenziali/responsabili di settore o servizio chiamati ad operare nelle ripartizioni organizzative dell'ente in cui è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione saranno obbligati a partecipare ai percorsi formativi predisposti dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione o da altre autorità incaricate sui temi dell'etica e della legalità.

**31. Non previsione di misure di prevenzione per contratti finanziati con fondi PAC**

Non sono previste misure di prevenzione nella gestione dei contratti finanziati con fondi PAC, in quanto il comune di Meolo non ne è beneficiario.