



COMUNE DI SIZIANO

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2020/2022

Aggiornamento

Anticorruzione



APPROVATO CON DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N° DEL

PREMESSA

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della cosa pubblica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;

- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge;

dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale *il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) integrato con il Piano Triennale della Trasparenza (ora PTPCT), che:

- fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione;

- indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio;

- individui procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Siziano 2020/2022 si basa sui precedenti Piani, costituendone il naturale proseguimento e implementazione, che si realizza mediante pianificazione delle misure obbligatorie, aggiornate annualmente sulla base delle risultanze delle attività, la tempistica, la responsabilità e i contenuti.

Il Piano 2020/2022 tiene conto delle indicazioni dell'ANAC, con particolare riferimento al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, rimasto in consultazione sul sito web dell'Autorità dal 24 luglio fino al 15 settembre 2019 ed approvato con Delibera ANAC n. 1064 del 13/11/ 2019.

Al fine di una puntuale contestualizzazione del Piano, risulta indispensabile l'analisi delle dinamiche socio-territoriali del Comune di Siziano, necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa veicolare all'interno del Comune per via delle specificità dell'ambiente in cui lo stesso opera. Del resto, e come suggerito dall'ANAC nell'aggiornamento 2015 al PNA (Determinazione n. 12, del 28 ottobre 2015), sono proprio le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio a favorire, almeno in potenza, il verificarsi di fenomeni corruttivi.

1. LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 LE FASI

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

1.2 I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono:

IL SINDACO:

- designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);

LA GIUNTA COMUNALE:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e i suoi aggiornamenti (art. 1, commi 8 e 60, della l. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE:

- a) propone il PTPCT, in via indicativa, entro il mese di novembre di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei *responsabili* competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i *responsabili*;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai *responsabili*;
- f) fornisce indicazioni per l'applicazione del piano della rotazione e ne verifica la concreta applicazione;
- g) stimola e verifica l'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alla adozione del piano, da parte delle società e degli organismi partecipati;
- h) svolge i compiti di responsabile per la trasparenza.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPC in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente il rischio di corruzione e illegalità.

I RESPONSABILI DI P.O.:

- devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.
- provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Comune.

- informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.
- monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.
- adottano le seguenti misure:
 - 1) trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
 - 2) verificano a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
 - 3) promuovono accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
 - 4) strutturano canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
 - 5) svolgono incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
 - 6) regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
 - 7) attivano controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
 - 8) aggiornano la mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
 - 9) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
 - 10) redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
 - 11) adottano le soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;

12) attivano i controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti;

13) implementano la sezione "*Amministrazione trasparente*" del sito dell'ente.

I responsabili di P.O. sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione. Trasmettono entro il 30 novembre di ogni anno al RPC una specifica relazione, utilizzando il modello di relazione allagato al presente Piano.

IL PERSONALE:

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente Piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di forme di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (*o responsabili*) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente (*o responsabile*) in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE:

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il RPC nella verifica della corretta applicazione del presente Piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili).

Verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel PTPCT con quelli previsti nel Piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

Nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, ai responsabili e al RPC, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del PTPCT dell'anno di riferimento.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

I REFERENTI:

Per ogni singolo settore il dirigente (o responsabile) è individuato come referente per la prevenzione della corruzione. Il dirigente (o responsabile) può individuare uno o più referenti, in favore di dipendenti aventi un profilo professionale idoneo, i cui nominativi sono comunicati al RPC.

Il RASA Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle

informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato *Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)*. Nel "*Piano nazionale Anticorruzione 2016*", approvato con Determinazione Anac n. 831/16, l'individuazione del "*Rasa*" è individuata come misura organizzativa di Trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In caso di mancata indicazione nel "*Ptct*" del nominativo del "*Rasa*", previa richiesta di chiarimenti al "*Rpct*", l'Autorità può esercitare il potere di ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 190/12, nei confronti dell'Organo amministrativo di vertice o del "*Rpct*", nel caso l'omissione dipenda da quest'ultimo.

Per il Comune di Siziano il RASA è stato individuato nella persona del Geom Zilliano Fabian Responsabile Area LL.PP.

1.3 LE RESPONSABILITÀ

➤ Del Responsabile per la prevenzione.

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

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

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

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

➤ Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

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

➤ Delle P.O. per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte.

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

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

2. STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL P.T.P.C.T.

Con avviso apposito, debitamente pubblicato nel sito web istituzionale dell'Ente, si è data adeguata informazione agli stakeholder dell'avvio della procedura aperta per l'adozione del P.T.P.C.T. del Comune per gli anni 2020/2022, invitando i soggetti interessati a presentare proposte e/o osservazioni da recepire nella predisposizione dei Piani suddetti ovvero in sede di successiva implementazione ed aggiornamento dello stesso.

I contenuti del P.T.P.C.T., nonché dei successivi adeguamenti e aggiornamenti, verranno adeguatamente comunicati ai portatori di interesse ed ai rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini - oltre che mediante pubblicazione dei citati documenti nelle apposite sezioni contenute nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito.

3. ANALISI DEL CONTESTO

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è, dunque, quella relativa all'analisi del contesto. Questa fase serve per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Ente. Viene esaminato:

- a) il contesto esterno, ossia l'ambiente in cui l'Ente opera, in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali,
- b) il contesto interno, ossia le caratteristiche organizzative interne.

3.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto *esterno*, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche,

sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. L'analisi condotta ha preso spunto, in mancanza di ulteriori elementi valutativi, dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza del Senato il 15 gennaio 2018 e rinvenibile al link: <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/335766.pdf>

La provincia di Pavia, sebbene caratterizzata da una florida situazione economica, non è rimasta immune dal passaggio della crisi economica dei recenti anni scorsi, con ripercussioni nel settore aziendale e conseguenti ricadute in termini occupazionali. Infatti, aziende e fabbriche hanno fatto ricorso alla cassa integrazione e agli incentivi per favorire dimissioni volontarie dei propri dipendenti. Il territorio è stato, inoltre, interessato anche da problematiche di tipo ambientale per la presenza di industrie a rischio che sono continuamente monitorate. Le indagini svolte dagli organi di Polizia, hanno dimostrato come questa area sia interessata dalle medesime dinamiche criminali presenti nelle altre province lombarde, soprattutto nel milanese e nel monzese. Tra le attività illecite censite, sono emerse lo spaccio di droga, i furti e la ricettazione, le truffe, le estorsioni e i reati ambientali. In relazione al crimine organizzato è stata registrata la presenza di soggetti legati alla 'ndrangheta che hanno originato una "locale" a Pavia dando dimostrazione del potere di infiltrazione del tessuto politico, amministrativo, imprenditoriale ed economico produttivo. Le famiglie della mafia calabrese originaria delle province reggina¹⁸³, crotonese¹⁸⁴ e catanzarese, presenti nella provincia, sono risultate dedite anche al narcotraffico. Nel 2016, l'azione di contrasto della criminalità in generale e dei sodalizi mafiosi, ha prodotto risultati significativi, in particolare attraverso il sequestro di beni mobili¹⁸⁵, immobili e di aziende. Anche se in diminuzione, non sono da trascurare, le denunce relative ai casi di estorsione, talvolta riconducibili anche alle organizzazioni malavitose e ad un sodalizio autoctono¹⁸⁶, dedito, tra l'altro, a molteplici altre attività (dal traffico delle armi, alle rapine, ai furti, alle truffe, agli incendi dolosi, ai danneggiamenti e allo spaccio di droga). Nella provincia risiede stabilmente un discreto numero di stranieri¹⁸⁷. La comunità che esprime più presenze è quella romena seguita da quelle albanese, marocchina, ucraina ed egiziana. Anche a Pavia e provincia, l'accoglienza di nuovi migranti ha suscitato qualche polemica. In ordine alla criminalità straniera, il territorio in esame ha evidenziato l'operatività di singoli elementi e di gruppi (anche multietnici) intenti alla consumazione dei reati contro il patrimonio (come i furti¹⁸⁸, la ricettazione, le rapine¹⁸⁹ e le estorsioni), contro la persona (gravi lesioni) e in materia di stupefacenti. 182 In cui si segnalano la filiera agro-alimentare e il settore calzaturiero. 183

Ad esempio alla "locale" di Laureana di borrello (RC) composta dalle cosche "FerrentinoChindamo" e "Lamari". 184 Si segnalano interessi da parte del clan "Arena" di Isola Capo Rizzuto (KR). 185 Titoli, quote societarie, depositi bancari e altre somme di denaro o anche beni mobili registrati. 186 Molti, tra i suoi componenti, di origine meridionale. 187 Sono 60.431 quelli censiti dall'ISTAT al 31 dicembre 2016. 188 Specie in abitazione o con destrezza. 189 Soprattutto nella pubblica via e, talvolta, anche in abitazione. Tra gli stranieri, particolare attenzione viene rivolta agli albanesi, ai nordafricani e ai romeni. Il 2016¹⁹⁰ ha rilevato una contrazione dei sequestri di sostanze stupefacenti, sono stati difatti complessivamente intercettati 56 kg. circa di droga¹⁹¹. Il traffico e lo spaccio¹⁹² di droga¹⁹³ hanno evidenziato una prevalenza delle segnalazioni a carico degli italiani. Tra gli stranieri, invece, si rileva l'attività di soggetti albanesi¹⁹⁴, marocchini e talvolta di nomadi e romeni. Spesso, i narcotraffickanti si uniscono nei loro trafficki dando luogo a sodalizi multietnici, partecipati o diretti da italiani. La criminalità predatoria, trova terreno fertile, trovandosi di fronte ad un territorio vasto e con insediamenti abitativi sorti in numerosi piccoli centri. La consumazione dei delitti contro il patrimonio¹⁹⁵ fa registrare l'operatività¹⁹⁶ (anche con carattere associativo) per lo più italiana¹⁹⁷. In tale ambito sono attivi anche gli albanesi, gli ucraini, i lettoni, i marocchini ed i sudamericani e talvolta anche i nomadi. Inoltre, viene prestata attenzione anche al fenomeno delle truffe, specialmente in danno di persone anziane, spesso raggirate da sedicenti appartenenti alle Forze di polizia, avvocati o tecnici. Ancora presente, ma in decremento, il fenomeno dello sfruttamento della prostituzione e della pornografia minorile, dove per lo più gli italiani ma anche gli albanesi ed i romeni, nutrono interessi. Questo tipo di illecito ha originato, tra le predette etnie, anche casi di sinergie, le cui attività¹⁹⁸ appaiono allargate a contesti extraregionali. Per quanto riguarda la prostituzione in strada il fenomeno è stato registrato per lo più nell'area vigevanese. Queste collaborazioni hanno dato vita anche al traffico degli stupefacenti. La provincia pavese, nell'anno in esame, ha registrato un incremento degli episodi di contraffazione dei marchi e dei prodotti industriali nonché di riciclaggio e di reimpiego di denaro. A questi si aggiungono, inoltre, i casi di violenza sessuale¹⁹⁹ e di corruzione di minorenni. 190 Dati statistici di fonte DCSSA. 191 Per lo più marijuana e cocaina, residualmente anche l'hashish. 192 Illecito episodicamente finanziato con i proventi di reati predatori. 193 Talvolta approvvigionata nel milanese. 194 I quali vantano qualificati contatti all'estero (Spagna ed Olanda) e in Sudamerica. 195 Sebbene in calo, nel 2016 sono ancora numerosi i furti (in particolare quelli in abitazione e sulle auto in sosta, consumati con destrezza oppure in esercizi commerciali) nel cui ambito si segnalano in aumento quelli di auto e motoveicoli (in qualche caso anche di mezzi pesanti trasportanti merci e macchine da lavoro, opere d'arte e materiale archeologico). Talvolta viene censita persino la sottrazione di carburante dalle condutture degli oleodotti, o di armi. In leggera diminuzione, ma ancora numerose, pure le truffe e frodi informatiche. Per le rapine, tutte in notevole decremento, si segnalano più frequenti quelle nella pubblica via (o all'interno di abitazioni ed esercizi commerciali). Sono stati censiti pure altri obiettivi come gli Istituti di credito. 196 Talvolta allargata ad altre realtà lombarde o ancor più ampi contesti territoriali. 197 Tra cui anche trasfettisti di origine meridionale. 198 Con vittime, giovani donne albanesi o dell'Est-Europa, avviate al meretricio sia di strada che all'interno di abitazioni. 199 Più frequentemente attribuibili ad elementi

italiani, rispetto agli stranieri. Il territorio di questa provincia, infine, è stato interessato anche dal traffico illecito di rifiuti (riferibili anche alle province contigue di Lodi, Milano e di Cremona), organizzati da imprenditori spregiudicati. **PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA 26 febbraio 2016 – Legnano (MI) –** La Guardia di Finanza, nell'ambito dell'investigazione avviata a Pavia e denominata "Fumo e piombo", ha disarticolato un'organizzazione criminale composta da italiani (tutti provenienti dal quartiere milanese di "Quarto Oggiaro") in gran parte gravati da precedenti in materia di stupefacenti, rapine e detenzione di armi. L'attività d'indagine ha tra l'altro permesso di sequestrare 1.190 kg. di hashish, con l'arresto di una persona per detenzione e traffico di sostanze stupefacenti. **11 aprile 2016 - Pavia, Milano e Bologna –** L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 14 soggetti, tra cui 4 albanesi, in quanto ritenuti responsabili di detenzione e spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine, avviata nel giugno 2014, ha disarticolato un sodalizio (composto da italiani e albanesi) dedito allo spaccio di marijuana e cocaina, importate dall'estero, traendo in arresto 7 persone in flagranza di reato. **14 giugno 2016 - Pavia -** L'Arma dei Carabinieri ha eseguito ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 6 soggetti, in quanto ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di rapine, furti, ricettazioni ed utilizzo di segni distintivi contraffatti. L'indagine, avviata nel gennaio 2015, ha in sintesi consentito di accertare le responsabilità degli indagati in ordine a numerosi furti e rapine commessi, in varie località lombarde, in danno di anziani, individuare le modalità operative degli stessi, i quali qualificandosi come "Carabinieri" (anche esibendo falsi distintivi), si introducevano con un pretesto nelle abitazioni delle vittime da dove asportavano denaro e monili e sottoporre a fermo di indiziato di delitto, nel corso delle investigazioni, 3 persone e rinvenire l'autovettura (munita di targa contraffatta e lampeggianti) utilizzata nelle azioni delittuose. **7 luglio 2016 - Pavia -** L'Arma dei Carabinieri ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 21 persone, in quanto ritenute responsabili di associazione per delinquere, detenzione, porto e cessione illegale di armi, estorsione, incendio doloso, danneggiamento, furto, tentata rapina, truffa e detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine, avviata nel 2014, ha nel complesso consentito di disarticolare un sodalizio criminale, operante nella gestione di un traffico di armi clandestine (utilizzate per la commissione di rapine, estorsioni e atti intimidatori nell'intera provincia pavese) nonché nel traffico di sostanze stupefacenti (approvvigionate da Milano e smerciate nelle varie piazze di spaccio della provincia) e trarre in arresto 15 persone in flagranza di reato nonché sequestrare 9 pistole, 3 fucili, 4 carabine con sistemi ottici di puntamento, una penna/pistola, un ordigno esplosivo artigianale, centinaia di munizioni, materiale utilizzato per il travisamento, oltre a 2 kg. di marijuana e 500 gr. di cocaina. **5 novembre 2016 – Milano, Catania e Pavia -** L'Arma dei Carabinieri ha eseguito ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 4 persone, in quanto ritenute responsabili di rapina, tentata rapina e tentato furto. L'indagine, avviata nel mese di gennaio, ha accertato le responsabilità degli indagati in ordine a 3 episodi delittuosi ai danni di Istituti di credito ed ufficio postale (tutti nella provincia di Pavia), con l'arresto in flagranza di reato di 5 persone. **15 novembre 2016 – Voghera (PV) –** La Polizia di Stato ha sottoposto a fermo di indiziato di delitto un tunisino, in quanto ritenuto responsabile del tentato omicidio aggravato, ai danni di un proprio connazionale.

Nell'anno 2019, per quanto di conoscenza di questo R.P.C.T. il cui incarico è stato conferito in data 27 gennaio 2019, non si sono avuti casi di ricorso, né episodi di malaffare che hanno coinvolto la pubblica amministrazione parimenti non si sono avute segnalazioni da parte dei whistleblower, né sono apparsi sui giornali articoli che hanno evidenziato situazioni malaffare o di corruzione,

SETTORE 1 - Responsabile: Segretario Comunale Affari Generali, segreteria, commercio, cultura, comunicazione, sport e tempo libero.
n. 3 Istruttori Amministrativi
n. 1 centralinista part time
n. 2 istruttori servizi demografici
SETTORE 2 Affari finanziari e controllo di gestione.
n. 1 Responsabile istruttore direttivo
n. 3 Istruttori Amministrativi
SETTORE 3 Opere pubbliche e gestione del Patrimonio
n. 1 Responsabile Istruttore direttivo
n. 1 Istruttore Amministrativo
n. 2 operatori esterni
SETTORE 4 Urbanistica, edilizia privata, S.U.A.P.
n. 1 Responsabile Istruttore direttivo
n. 1 Geometra
SETTORE 5 Servizi sociali, istruzione,
n. 1 Responsabile Istruttore direttivo
n. 3 Istruttori Amministrativi (di cui due part time
n. 2 educatori asilo nido
SETTORE 6 Vigilanza e controllo del territorio
n. 3 agenti di Polizia Locale
n. 1 collaboratore amministrativo

3.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

Di seguito si riporta la DOTAZIONE ORGANICA del Comune di Siziano

Fattori di rischio dall'01.01.2019 al 31.12.2019	Entità
Procedimenti giudiziari a carico dei dipendenti	nessuno
Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti	2
Procedimenti aperti per responsabilità amm./contabile (Corte dei Conti)	nessuno
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	nessuno
Segnalazione di illeciti – whistleblowing	nessuno
Reclami	nessuno

L'analisi del contesto interno in relazione al sistema organizzativo dell'Ente, evidenzia un dato medio di anzianità di servizio medio-alto. Tale fattore può determinare una minore predisposizione a recepire il cambiamento e l'innovazione e a collaborare con il RPCT nelle fasi di gestione del Piano. Tutto ciò premesso, bisogna evidenziare che la ristretta dotazione organica ha comportato, quale conseguenza diretta, l'assegnazione dei singoli dipendenti ad uffici destinati allo svolgimento di specifiche attività; ciò, se da una parte ha comportato l'acquisizione di rilevanti competenze specialistiche del personale adibito allo svolgimento di determinate attività (ad esempio, nei campi dell'edilizia, dei lavori pubblici, dei servizi demografici, dello sportello attività produttive e così via), dall'altra ha reso e rende più difficile l'interscambiabilità di ruoli e competenze all'interno della struttura organizzativa, con le conseguenti difficoltà riscontrate in sede di rotazione del personale.

Risulta altresì, evidente, dall'analisi del contesto interno, che non è possibile effettuare la rotazione dei responsabili, pena il blocco di tutta l'attività amministrativa, quale misura di prevenzione del rischio. L'esiguità della dotazione organica considerata in relazione agli adempimenti previsti, la mancanza di professionalità adeguate e di strumentazioni idonee con la riduzione di risorse finanziarie, non consentono di programmare gli interventi opportuni per migliorare nel complesso l'attività amministrativa dell'Ente e prevenire comportamenti di mala amministrazione. Dall'analisi del contesto nel suo complesso appare evidente che non sono stati riscontrati fenomeni corruttivi veri e propri, tali da integrare le fattispecie tipiche dei reati contro la Pubblica amministrazione bensì processi decisionali che possono dar vita a provvedimenti di cattiva e/o inadeguata amministrazione, ed in questi casi la formazione delle risorse umane, l'adeguamento degli strumenti informatici, costituiscono misure di supporto per

arginare comportamenti fuorvianti e prevenire fenomeni corruttivi. Dall'analisi dei dati agli atti dell'ente, non sono stati riscontrati negli ultimi anni, procedimenti per reati contro la Pubblica amministrazione, né per falso o truffa a danno dell'Ente. Non ci sono stati episodi che hanno richiesto l'intervento della magistratura penale. Né si sono verificati ipotesi di intervento della magistratura contabile, contro dipendenti o amministratori. Non ci sono stati negli ultimi tempi ricorsi alla magistratura Amministrativa relativi a bandi di gara o gestione di contratti per lavori pubblici, servizi o forniture.

3.3 GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

Documento Unico di Programmazione 2020-2022

Patto di integrità ai sensi dell'art. 1 comma 17 della legge 190/2012) L'art. 1 comma 17 della legge 190/2012 recita: "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". Il Comune di Siziano si è appositamente dotato di un Patto di Integrità, da applicare a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture così come individuate dall'art. 3 comma 36 del D.lgs. 163/2006 su proposta di questo RPCT.

3.4 IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune ha adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013).

Sono stati adeguati in parte gli atti di incarico e i contratti alle previsioni del D.P.R. n. 62/2013 e alle integrazioni previste dal codice integrativo.

3.5 LE FORME ASSOCIATIVE

Il Comune ha aderito:

- alla convenzione per la gestione associata del servizio dello sportello unico attività produttive (s.u.a.p.) con il Comune di Pavia.
- alla convenzione per la gestione associata della segreteria comunale con i comuni di Pieve Emanuele e Landriano
- alla convenzione per la gestione associata della polizia locale tra i Comuni di Siziano, Pieve Emanuele, Locate Triulzi e Basiglio
- alla convenzione per la gestione associata delle funzioni, dei servizi e/o degli interventi sociali integrati per la realizzazione del Piano di Zona tra i Comuni dell'Ambito Territoriale di Certosa di Pavia.

3.6 LE CRITICITA' RISCONTRATE

Nel corso del 2019 nel comune di Siziano, per quanto a conoscenza di questo RPCT:

- non sono pervenute segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi
- non stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti
- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 (partecipazione a commissioni e assegnazioni agli uffici ai soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.)
- tramite la procedura di whistleblowing non sono pervenute segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione
- non sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione.

Inoltre, l'assegnazione al segretario comunale che riveste la funzione di RPCT di rilevanti funzioni gestionali crea un vulnus di non agevole risoluzione, viste le situazioni di potenziale conflitto d'interesse che potrebbero configurarsi anche in relazione all'attività di controllo successivo degli atti, attività;

4. COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance", costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la "trasparenza" si concretizza. Alla data di adozione del presente Piano il Comune di Siziano non ha ancora provveduto all'approvazione del piano della performance per l'anno 2020.

Si prevede l'inserimento di obiettivi gestionali assegnati al Responsabile per la prevenzione della corruzione e alle P.O., contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione corruzione con particolare riguardo all'adeguamento del catalogo rischi.

Allegato TAVOLA COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE

5. AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5.1 ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO

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

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

5.1.2 OBIETTIVI STRATEGICI

1. La Mappatura dei Processi riveste una funzione propedeutica all'identificazione, alla valutazione ed al trattamento dei rischi corruttivi. In questa ottica l'Ente, onde poter meglio adeguare i propri strumenti alla reale attuazione di misure preventive della corruzione, ha completato nell'anno 2019 un'adeguata mappatura dei processi delle aree cc.dd. "obbligatorie" e intende effettuare una implementazione generale entro l'anno 2020 della attuale mappatura secondo le indicazioni contenute nell'allegato 1 "indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" al PNA 2019. A tal fine si prevede, per l'anno 2020, la predisposizione di un obiettivo prioritario di tipo strategico all'interno del piano della performance al quale tutti i responsabili di p.o. dovranno concorrere con l'obiettivo di realizzare, come auspicato da Anac, "un approccio alla prevenzione della corruzione finalizzato alla riduzione del rischio corruttivo che consenta di considerare la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale".

L'ANAC, infatti, all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2019), si è lungamente soffermata sulla questione della "mappatura" dei processi", all'interno del più vasto capitolo dell'analisi del contesto interno.

Le nuove indicazioni prevedono che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata.

Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Sulla base dell'Allegato 1, del PNA 2019, le fasi della mappatura dei processi sono tre:

1. l'identificazione;
2. la descrizione;
3. la rappresentazione.

La mappatura dei processi, pertanto, deve essere realizzata applicando il principio di gradualità (ancora più valido nei comuni piccoli e medi), partendo dalle tre fasi, sopra elencate per giungere al seguente risultato:

- **identificazione** > Elenco dei processi > Elenco completo dei processi che riassumono tutta l'attività dell'ente;
- **descrizione** > Scheda di descrizione > Valuto solo alcuni processi > Valuto tutti i processi;

- **rappresentazione** > Tabella o diagramma dei processi > Valuto solo alcuni elementi descrittivi > Valuto tutti gli elementi descrittivi.

Nell'allegato "1" del PNA 2019, l'ANAC suggerisce di finalizzare l'analisi del livello di esposizione al rischio dei vari processi, prevedendo di:

- scegliere un approccio di **tipo valutativo**;
- individuare i criteri di valutazione;
- rilevare i dati e le informazioni;
- formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Le nuove indicazioni dell'ANAC, rendono, di fatto, superati i precedenti riferimenti metodologici e comportano, per gli enti – soprattutto quelli di piccola e media dimensione – una complessa ed impegnativa attività di analisi approfondita e mirata che presuppone:

- una iniziale individuazione dei criteri di valutazione;
- una rilevazione dei dati;
- la formulazione di un giudizio per ogni processo "mappato".

In considerazione, pertanto, della brevità del tempo a disposizione per la predisposizione del presente Piano, rispetto alla pubblicazione del nuovo PNA (22 novembre 2019), non è stato possibile affrontare in modo compiuto il nuovo approccio valutativo del rischio, incentrato su una tipologia di misurazione qualitativa, come illustrata nell'allegato 1, del PNA 2019. Tale nuovo approccio sarà applicato in modo graduale e, comunque, a partire dall'adozione del PTPCT 2021/2023. Vengono, pertanto, per l'anno 2020, confermate le mappature vigenti.

2. L'ente intende, inoltre, nel 2020, implementare l'azione di monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle suddette misure e i sistemi di controllo interno. A tal fine intende procedere con:

- l'intensificazione di riunioni, da garantire in modo costante e periodico, tra RPCT, i responsabili di P.O. e i referenti, con l'obiettivo dell'aggiornamento continuo e regolare sulle attività dell'Amministrazione;
- l'intensificazione di giornate formative destinate ai referenti e responsabili di P.O.

3. L'Ente intende rafforzare altresì il coinvolgimento della struttura organizzativa, sia nel processo di gestione del rischio (referenti e responsabili di P.O.), sia nella realizzazione di un concreto coordinamento il P.T.P.C.T. e il Piano delle Performance;

4. Al fine di assicurare maggiori livelli di trasparenza, l'Ente intende attivare misure organizzative idonee ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" mediante:

- pubblicazione di dati ulteriori;

- aumento della propria capacità di informare i cittadini circa le modalità di accesso ai servizi e le modalità di gestione dei procedimenti;

5. L'Ente si impegna infine a monitorare le ipotesi in cui si verificano i presupposti per l'applicazione della rotazione c.d. "straordinaria", anche in considerazione del fatto che l'ANAC, svolge specifici controlli sull'attuazione di questa misura e poiché ha registrato la "tendenza" da parte delle Pubbliche Amministrazioni a non ottemperare la prescrizione, ha rinnovato l'indicazione di dare concreta attuazione all'istituto.

5.2 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Le aree e le attività a rischio

La mappatura dei processi amministrativi condotta presso il Comune di Siziano, per quanto esposto in precedenza, ha seguito le priorità indicate dal c. 16 dell'art. 1 della L. 190/2012, il quale ha disposto che le pubbliche amministrazioni assicurino i livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione con particolare riferimento ai procedimenti di:

autorizzazione o concessione;

- a) 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. 12 aprile 2006, n. 163;
- b) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.lgs. 150 del 2009.

Gli allegati 1 e 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 hanno peraltro individuato, quali aree di rischio comuni ed obbligatorie per tutti gli enti, le seguenti fattispecie:

- A) Area di rischio relativa all'acquisizione e progressione del personale;
- B) Area di rischio relativa ai contratti pubblici;
- C) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D) Area di rischio relativa ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Le suddette aree di rischio sono state ritenute in grado di ricomprendere l'insieme dei processi amministrativi in cui si articola l'attività dell'ente; in tal senso l'attività di mappatura svolta negli anni precedenti si era limitata a classificare tutti i processi secondo le quattro aree obbligatorie.

L'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (Determina ANAC 12/2015) ha promosso il superamento della suddivisione tra aree obbligatorie e aree ulteriori, suggerendo la ripartizione tra "aree generali" ed "aree specifiche"; tra le "aree generali", oltre alle quattro "ex" aree obbligatorie, aggiunge le aree relative a:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso.

Tenuto conto della suddetta ripartizione si è proceduto ad una riclassificazione dei processi, che ha tenuto conto delle aree generali previste dall'ANAC e di alcune tra le aree specifiche suggerite dalla stessa ANAC

I processi così definiti, sono suddivisi secondo le seguenti aree:

- **concorsi, prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera e gestione del rapporto di lavoro;**
- **contratti pubblici;**
- **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- **concessioni ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati; autorizzazioni e concessioni**

Dall'analisi del contesto di riferimento dell'Amministrazione, sono state individuate altre aree a rischio cc.dd. specifiche, che si aggiungono a quelle generali di cui sopra, oltre che singoli processi a rischio non compresi nelle aree in argomento.

Le aree a rischio specifiche sono:

- **Governo del Territorio;**
- **Servizi alla persona.**

Identificazione del rischio

La fase di identificazione del rischio è finalizzata ad individuare le tipologie di eventi (minacce o opportunità) che incidono sul raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.

Nell'ottica di prevenzione della corruzione, l'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi. L'individuazione include tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'Amministrazione. Questa fase è cruciale, perché un evento rischioso non identificato non viene considerato nelle analisi successive, compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Misurazione del rischio

Misurare un rischio significa attribuirgli uno specifico valore.

La valutazione dei rischi è stata effettuata misurando i singoli eventi rischiosi in ordine a due dimensioni: la probabilità che il rischio si possa verificare e l'impatto che possa generare come conseguenza del verificarsi dell'evento. La stima della probabilità e dell'impatto del rischio è avvenuta, in generale, attraverso opportuni indicatori caratterizzati da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

Il **valore stimato della probabilità** viene determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei "pesi":

1= molto bassa (Anche in assenza di specifici controlli, non è verosimile che l'evento si verifichi).

2= bassa (Anche in assenza di specifici controlli, la possibilità che l'evento si verifichi è ridotta. Tuttavia questa eventualità potrebbe manifestarsi, soprattutto in un'ottica di lungo periodo).

3= alta (In assenza di specifici controlli, la possibilità che l'evento in questione possa verificarsi è significativa).

4= molto alta (In assenza di specifici controlli è da attendersi verosimilmente che l'evento in questione si manifesti).

2. Di seguito vengono indicati i criteri presi in esame:

3. Discrezionalità del processo;
4. Rilevanza esterna (rivolto a soggetti esterni);
5. Complessità del processo (coinvolgimento di più soggetti);

Valore economico (attribuzione di vantaggi economici derivanti dal processo)

Controlli (adeguatezza del sistema di controllo del processo)

Il valore stimato dell'impatto viene determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei "pesi":

1=molto bassa (Il verificarsi dell'evento comporterebbe un impatto assorbibile nell'ambito della gestione corrente. L'immagine dell'ente resterebbe sostanzialmente intatta).

2= bassa (Il verificarsi dell'evento comporterebbe un danno tale da non compromettere significativamente l'equilibrio economico e finanziario della gestione corrente. Il danno di immagine risulterebbe contenuto e comunque gestibile e recuperabile nel breve periodo).

3= alta (Il verificarsi dell'evento comporterebbe un significativo danno di immagine difficilmente recuperabile nel breve periodo).

4 = molto alta (Il verificarsi dell'evento comporterebbe oltre al danno di immagine anche l'applicazione di pesanti sanzioni nei confronti dell'ente).

Di seguito vengono indicati i criteri presi in esame:

1. Implicazioni dirette sui diritti fondamentali della persona;
2. Implicazioni economiche e finanziarie correlate alla "magnitudo" delle sanzioni applicabili (questo anche in considerazione del soggetto che commette il reato: organo amministrativo, responsabile apicale, semplice sottoposto);
3. Immagine dell'ente (questo anche con riferimento alla perdita di credibilità nei confronti dei cittadini e stakeholders esterni e degli altri livelli istituzionali).

Assegnando un valore compreso tra 1 (min.) e 4 (max.) a tutte le variabili e applicando la formula $IR = P \times I$ l'indice di rischio può pertanto assumere valori compresi fra 1 (minima criticità) e 16 (massima criticità), così come descritto nella successiva tabella.

IMPATTO		PROBABILIT A'							
		BASSA	1	MEDIO BASS A	2	MEDIO ALTA	3	ALTA	4
BASSO	1	1.BASSO		2. BASSO		3. BASSO		4. MEDIO BASSO	
MEDIO BASSO	2	2. BASSO		4. MEDIO BASSO		6. MEDIO BASSO		8. MEDIO ALTO	
MEDIO ALTO	3	3.BASSO		6. MEDIO BASSO		9. MEDIO ALTO		12. ALTO	
ALTO	4	4.MEDIO BASSO		8.MEDIO ALTO		12. ALTO		16. ALTO	

Il Monitoraggio

Per individuare i rischi identificando i processi organizzativi che è possibile non siano stati individuati in fase di mappatura è fondamentale attuare un'attività di controllo e monitoraggio estesa a tutto il processo di gestione del rischio.

Non si può ignorare, peraltro, che i rischi non sono statici ma possono variare nel corso del tempo, essendo mutevole il contesto interno ed esterno del Comune: emerge quindi la necessità di un'azione costante di monitoraggio del sistema di gestione del rischio corruzione, in grado di verificarne la funzionalità a fronte di cambiamenti sopravvenuti. Tale attività consente al Responsabile di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di valutare quanto le misure di contrasto ai comportamenti non etici messe in atto siano appropriate, conosciute, ed efficaci, comprese e seguite da tutti i dipendenti del Comune di Siziano.

In particolare, il monitoraggio deve focalizzarsi valutando se:

- le misure adottate perseguano i risultati attesi;
- le procedure adottate siano efficienti;
- le informazioni disponibili siano sufficienti per l'analisi del rischio;
- la conoscenza accumulata abbia supportato la presa di decisioni

Le modalità di controllo ed i relativi indicatori di attuazione sono individuati nelle allegate schede delle singole aree ed attività a rischio.

L'attività di monitoraggio del PTPCT sarà articolata di norma con cadenza semestrale, al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

6. LE MISURE DI CONTRASTO GENERALI E OBBLIGATORIE

6.1 I CONTROLLI INTERNI

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

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

RESPONSABILITA':	Segretario Comunale Servizio Controlli Interni
PERIODICITA':	Controllo semestrale
DOCUMENTI:	Regolamento dei Controlli Interni Report risultanze controlli

IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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

Il Comune di Siziano, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web, nell'apposita sezione dell'amministrazione trasparente. Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Siziano ha adeguato in parte gli schemi dei contatti d'appalto, e si impegna a consegnare copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

RESPONSABILI: Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

6.2 MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO

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

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

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

RESPONSABILITA': Posizioni Organizzative

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

DOCUMENTI: Elenco dei procedimenti
Report risultanze controlli

LA FORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "informazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

A tali fini, verrà programmato per tutto il personale dipendente un'adeguata formazione ed aggiornamento in ordine alle disposizioni legislative, regolamentari ed organizzative, generali e specifiche dell'Ente, vigenti in materia di prevenzione della corruzione.

A tale scopo, verrà approntato annualmente un corso di formazione in materia, in una prima fase coinvolgendo i Responsabili dei servizi, che a loro volta ne estenderanno i contenuti al personale dipendente, a titolo meramente esemplificativo, sull'anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, incompatibilità ed incompatibilità agli incarichi e tutto quant'altro possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

Si precisa che, come ripetutamente chiarito dalla magistratura contabile¹, le fattispecie di formazione obbligatoria espressamente previste da disposizioni normative – quale è, per l'appunto, quella in esame - non rientrano nella tipologia delle spese da ridurre ai sensi dell'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010.

La partecipazione del personale selezionato al piano di formazione rappresenta un'attività obbligatoria.

RESPONSABILITA':	Responsabile per la prevenzione della corruzione Posizioni Organizzative
PERIODICITA':	Annuale
MODALITA':	Formazione residenziale oppure mediante convenzione

6.2.1 ROTAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

La rotazione del personale è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione all'interno delle pubbliche amministrazioni dall'art. 1, comma 5, lett. b) della L. n. 190/2012, ai sensi del quale le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a definire e trasmettere all'Anac *“procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo, negli stessi settori la rotazione di dirigenti e funzionari”*, a cui segue il comma 10, lettera b) per cui il RPCT deve verificare, d'intesa con il dirigente competente, *“l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”*. Questo tipo di rotazione c.d. “ordinaria” costituisce misura organizzativa di carattere generale ad efficacia preventiva da utilizzare nei confronti di soggetti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.

Tale misura affianca quella prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. n. 165/2001 (rotazione “straordinaria”), quale strumento fondamentale di trasparenza e contrasto alla corruzione, inserita tra le misure gestionali proprie dei dirigenti nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari pe condotte di natura corruttiva, da applicarsi dopo il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il rapporto tra rotazione “ordinaria” e rotazione “straordinaria” sono stati chiariti dall'Anac nel [PNA 2016 \(§ 7.2.1\)](#), cui si rinvia.

In attuazione del PTPCT, il Comune di Siziano, al fine di dare concreta operatività all'istituto, adotta idonei criteri in materia di rotazione, intesa come misura organizzativa di carattere preventivo (rotazione “ordinaria”) e successivo (rotazione “straordinaria”) al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei confronti del personale dipendente operante in settori di attività a più elevato rischio di corruzione, garantendo al contempo la continuità e il buon andamento dell'attività amministrativa, che implica la valorizzazione e la preservazione della professionalità acquisita dal personale, tenuto conto della dimensione degli uffici e della quantità dei dipendenti operanti.

1. Contesto normativo

La definizione dei criteri per la rotazione del personale tiene conto del seguente quadro normativo:

- Legge n. 190/2012, art. 1
 - D.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l quarter
- D.lgs. 165/2001 e s.m.i.
 - Intesa della Conferenza Unificata del 24 luglio 2014
 - PNA 2013
 - Aggiornamento 2015 al PNA di cui alla determinazione Anac n. 12 del 28 ottobre 2015

- Aggiornamento 2016 al PNA Delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Aggiornamento 2017 al PNA Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;
- Aggiornamento 2018 al PNA Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018;
- Delibera Anac n. 555 del 13 giugno 2018- Provvedimento d'ordine ai sensi dell'art. 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Delibera Anac n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001"

2. Identificazione delle aree di attività (degli uffici e dei servizi) ad elevato rischio corruzione

1. Per l'individuazione degli uffici più esposti a rischio, l'amministrazione fa riferimento in primis al comma 16 dell'art.1 della Legge 190/2012 che indica gli ambiti tra i quali, a norma del comma 9, è più elevato il rischio di corruzione, interessanti i seguenti procedimenti:

- a) Attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- b) Attività 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- c) Attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

A tali "aree di rischio obbligatorio" i successivi aggiornamenti del PNA hanno individuato altre attività che insieme costituiscono le "aree di rischio generali" come declinate dal presente PTPCT.

Partendo da tali ambiti, si individuano, quali uffici esposti al maggior rischio di corruzione, i sotto indicati uffici, che contano tra i procedimenti di propria competenza, molti di quelli compresi in detti ambiti:

- Edilizia privata
- Urbanistica (Pianificazione territoriale, PRG, Piani attuativi, rilascio e controllo dei titoli abilitativi)
- Ambiente
- SUAP- Commercio
- Manutenzione e Lavori pubblici (sotto-area contratti pubblici)
- Servizi Sociali
- Personale
- Tributi
- Gestione delle Entrate e dei pagamenti
- Gestione dei beni patrimoniali;
- Controllo del territorio per abusi edilizi ed occupazioni suolo pubblico;
- Affari legali e contenzioso

Gli ambiti a rischio sopra individuati sono oggetto di adeguamento, ove necessario, in corrispondenza degli aggiornamenti annuali al PTPCT.

3. Criteri generali per la rotazione

1. Dati i vincoli “oggettivi” derivanti dalla dimensione del Comune di Siziano, la rotazione è attuata correlativamente alle esigenze di garantir il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa nonché la qualità delle competenze professionali necessarie per la realizzazione di specifiche attività

Per l'anno 2020:

- per i Responsabili di Area (personale con funzioni dirigenziali) si dà atto dell'impossibilità di effettuare la rotazione per l'infungibilità delle figure professionali presenti nell'ente. L' attuale situazione organizzativa si caratterizza per la presenza di 4 unità di categoria D.
- A tal proposito si considera “infungibile” una professionalità quando è previsto il possesso di titolo di studio specialistico e/o di particolari titoli abilitativi ovvero una figura che, sulle base dell'esperienza maturata in uno specifico settore della struttura amministrativa, è in possesso di competenza tale da non poter essere altrimenti sostituita.

Per il personale che non svolge funzioni dirigenziali, l'amministrazione può considerare di attivare la rotazione nell'ambito delle aree di attività ad elevato rischio corruttivo, secondo i seguenti criteri:

- tenere indenne l'amministrazione da disservizi (evitare il c.d. “caos organizzativo” - Corte dei conti Lazio, sent. n. 302/2016) e mantenere standard ordinari nell'erogazione dei servizi;
- programmare la rotazione tra uffici diversi (c.d. “rotazione funzionale”), in un intervallo di tempo quinquennale, basata su di una modificazione periodica dei compiti, in un'ottica di maggiore flessibilità del personale impiegato in diverse attività;
- favorire e attivare idonei processi formativi, stabilendo percorsi di formazione spalmati nel tempo e curando l'aggiornamento continuo al fine di permettere al personale l'acquisizione di competenze trasversali e renderlo fungibile;
- prevedere dei percorsi di affiancamento preventivo;
- attivare la prima rotazione all'esito del processo formativo e di affiancamento idonea secondo una tempistica concordata tra Responsabili di Area e organo di governo, non inferiore a 12 mesi.

Ulteriori criteri di carattere generale sono:

- a) la rotazione del personale è considerata misura organizzativa preventiva per limitare situazioni che possano creare relazioni particolari tra amministrazione ed utenti, consolidando conseguentemente situazioni di privilegio e dinamiche improprie nella gestione amministrativa;
- b) la rotazione, quale misura di prevenzione, si riferisce ai soli ambiti di attività in cui è più elevato il rischio di commissione di reati di corruzione, e coinvolge solo il personale a diretto contatto con il pubblico ovvero i responsabili di servizio/di procedimento
- c) è possibile prevedere il coinvolgimento anche di personale degli ambiti di attività non a rischio per favorire il più ampio e generalizzato ricambio di personale (rotazione inter-settoriale);

- d) è necessario assicurare una continuità nelle attività svolte, salvaguardando il buon andamento e le professionalità acquisite, anche nell'ottica di un miglioramento delle performances, in tal senso la rotazione rappresenta una misura di arricchimento professionale e tecnico dei dipendenti e di efficienza dell'organizzazione, prescindendo da valutazioni negative;
- e) il ruolo di rappresentante sindacale non potrà essere considerato ostativo al cambio di incarico considerate le esigenze sottese alla rotazione;
- f) l'amministrazione può mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente nell'ambito delle mansioni equivalenti all'interno dell'area di appartenenza; deve comunque garantire la qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di specifiche attività;
- g) la rotazione potrà essere effettuata dopo il decorso di 5 anni, tenendo conto di altri mutamenti organizzativi o avvicendamenti;
- h) si dovrà considerare dei tempi previsti per il pensionamento al fine di evitare percorsi formativi o di riqualificazione improduttivi e superflui;
- i) prevedere in ogni caso una idonea attività preparatoria e di affiancamento preventivo.

4. Misure alternative alla rotazione

1. Qualora non sia possibile attivare la rotazione sulla base dei criteri generali precedentemente declinati, il RPCT, nel rispetto della tempistica di cui al comma successivo, darà atto dell'impossibilità di dar corso alla misura in parola e si impegnerà a proporre nell'ambito delle attività esposte al rischio corruttivo misure alternative quali:

- prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio mediante meccanismi di condivisione/scomposizione delle fasi procedurali (data l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti che condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidare a soggetti diversi compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; c) attuazione delle decisioni prese; d) effettuazione delle verifiche.

Tali misure vanno accompagnate con:

- l'obbligo del monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni

5. Rotazione e "formazione"

1. L'amministrazione riconosce il ruolo fondamentale della formazione dei dipendenti quale misura obbligatoria di prevenzione al fine di assicurare il buon andamento e lo svolgimento cosciente e consapevole dell'attività amministrativa, che consenta altresì agli stessi di acquisire la qualità delle competenze professionali e trasversali, in una pluralità di ambiti operativi, rendendo in tal modo il personale più flessibile ed impiegabile in diverse attività, necessarie per dare attuazione alla rotazione.

2. Presupposto di qualsiasi modalità di rotazione diventa, perciò, lo svolgimento di una formazione ad hoc con idonea attività preparatoria di affiancamento. L'amministrazione assicura percorsi di formazione e aggiornamento continui, anche attraverso sessioni formative in house, in modo da

ridurre le problematiche connesse alla rotazione.

3. Alla luce di ciò l'Amministrazione, attraverso una serie di misure complementari (valorizzazione della formazione, analisi dei carichi di lavoro) si impegna ad instaurare un processo di pianificazione volto a rendere fungibili le competenze, che possano porre le basi per agevolare nel medio/lungo periodo il processo di rotazione.

5. Il Piano di formazione del personale privilegia iniziative formative volte ad accrescere la condivisione delle conoscenze professionali e creare una base minima di conoscenza per l'esercizio di date attività per cui è possibile l'impiego di personale diverso.

6. Rotazione e "mobilità"

1. La rotazione può avere carattere "territoriale", nel rispetto delle garanzie previste dalla legge, previa attivazione di procedure di "mobilità funzionale".

2. Fermo che "rotazione" e "mobilità" rispondono a diversi obiettivi, la mobilità del personale può favorire il crearsi delle condizioni che rendano possibile la rotazione specie dove esistono carenze di organico.

3. Il comune promuove e consente la rotazione tra amministrazioni valorizzando forme aggregative mediante convenzioni tra enti limitrofi e uniformi, secondo le previsioni normative e contrattuali vigenti.

7 Procedure

1. Il RPCT, sentiti i responsabili di area, individua le figure professionali/ dipendenti sottoponibili a rotazione o a misure alternative ove la rotazione non sia possibile, programmando i tempi nel rispetto dei criteri prima definiti e dandone comunicazione alla Giunta comunale.

2. Per le rotazioni che è possibile attivare all'interno dello stesso settore, il RPCT, sentito il responsabile di area, propone attiva la rotazione alla Giunta comunale

3. L'inserimento in percorsi di rotazione sarà comunicato al personale interessato con un congruo preavviso di almeno 30 giorni;

4. La rotazione sarà effettivamente attuata dopo un periodo di affiancamento preventivo di almeno 12 mesi;

5. Il programma di affiancamento sarà definito dal RPCT, d'intesa tra i Responsabili di settore, e comunicato alla Giunta comunale

8. Rotazione straordinaria (art. 16, comma 1, lett.I-quater d.lgs. n. 165/2001)

1. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett.I-quater del d.lgs. n. 165/2001, l'amministrazione in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale (art. 355 c.p.p.: iscrizione del soggetto nel registro delle notizie di reato) o disciplinare a carico di un dipendente per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto,, attiva tempestivamente idoneo procedimento finalizzato all'adozione di un provvedimento motivato con cui valuta l'opportunità di applicazione o meno della rotazione straordinaria, quale misura amministrativa preventiva a tutela dell'immagine dell'amministrazione.

2. La rotazione straordinaria consiste in un provvedimento, adeguatamente motivato, consistente nel trasferimento ad altro ufficio, inteso come assegnazione ad altro ufficio o servizio del dipendente

ovvero come attribuzione di diverso incarico, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 97/2001, in relazione all'organizzazione di ciascun ente, una volta stabilito che la condotta corruttiva può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

3. L'amministrazione è tenuta a verificare, per il singolo caso, la sussistenza:

a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente, inclusi i responsabili di servizio in posizione apicale e il segretario comunale;

b) di una condotta qualificabile come "corruttiva"

4. In caso di rinvio a giudizio, per lo stesso fatto, salva l'applicazione della sospensione dal servizio, l'amministrazione valuta l'applicazione dell'istituto del trasferimento in ufficio diverso, ai sensi dell'art. 3 della legge n. 97/2001, *"in ragione della qualifica rivestita ovvero per obiettivi motivi organizzativi"*. In caso di impossibilità di trovare un ufficio o una mansione di livello corrispondente alla qualifica del dipendente da trasferire, l'amministrazione può porre lo stesso in aspettativa o disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento. Per coloro che non siano dipendenti è prevista la revoca dell'incarico senza conservazione del contratto.

5. La misura trova applicazione per tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione, dipendenti e dirigenti/responsabili, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato o con contratto a tempo determinato, nonché nell'ipotesi di condotte corruttive tenute in una diversa amministrazione.

9. Reati presupposto: fattispecie di illecito ai fini dell'applicazione della rotazione straordinaria

1. Ai fini della individuazione delle "condotte corruttive" si fa riferimento, conformemente alla posizione assunta dall' Anac, all'elencazione dei reati di cui all'art. 7 della legge n. 69/2015 (delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis c.p.). Per i reati richiamati sopra l'amministrazione è tenuta ad adottare un provvedimento motivato con cui valuta la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente dispone di attivare la misura della rotazione straordinaria.

2. E' in facoltà dell'amministrazione adottare il provvedimento di cui sopra in presenza di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I Titolo II del Libro II del C.P., rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 e del D.lgs. n. 235/2012).

3. Sono comunque fatte salve le ipotesi di applicazione delle misure disciplinari previste dai CCNL.

10. Procedimento e soggetti competenti

1. Per i responsabili di Settore/Area l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario comunale. Competente alla adozione del provvedimento finale è il Sindaco.

2. Per il rimanente personale, il competente Responsabile di Settore/Area procede all'assegnazione ad altro servizio, ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I-quater, sentito il Segretario comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

3. Il Segretario comunale e i Responsabili di Settore/Area non appena vengono a conoscenza di fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo le sufficienti informazioni atte a

valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente. La conoscenza dei fatti può avvenire in qualsiasi modo:

- per comunicazione da parte dell'autorità di pubblica sicurezza o dell'autorità giudiziaria competente (art. 129, comma 1, d.lgs. 271/1989);
- nel corso del procedimento disciplinare;
- fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media)
- comunicazione del dipendente che abbia avuto cognizione o per aver richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di incidente probatorio, ecc.).

I dipendenti interessati da procedimenti penali sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti

4. All'esito dell'istruttoria viene adottato provvedimento motivato riguardante in primo luogo la valutazione dell'andamento della decisione e in secondo luogo la scelta dell'ufficio o servizio cui il dipendente è destinato ovvero la revoca dell'incarico

5. Il RPCT vigila sulla effettiva adozione dei provvedimenti con cui la misura della rotazione straordinaria può essere disposta

6. Nel caso in cui il dipendente interessato dall'avvio di procedimento penale o procedimento disciplinare di natura corruttiva (art. 355 c.p.p.) sia il RPCT, l'amministrazione valuta con provvedimento motivato l'eventuale revoca dell'incarico di RPCT. Se, a seguito di rinvio a giudizio, sussistono i presupposti del trasferimento d'ufficio ai sensi dell'art. 3, comma 1, della legge n. 97/2001, l'amministrazione è tenuta a revocare immediatamente l'incarico di RPCT.

7. Il provvedimento copre la fase che va dall'avvio del procedimento all'eventuale rinvio a giudizio e perde efficacia decorsi 2 anni in assenza del rinvio a giudizio. In ogni caso alla scadenza della durata/efficacia del provvedimento di rotazione.

Non avendo il procedimento carattere sanzionatorio di tipo disciplinare, il provvedimento viene adottato nel rispetto del principio del contraddittorio, senza, però, pregiudicare le finalità di immediata adozione di tipo cautelare ed è impugnabile davanti al giudice amministrativi o ordinario territorialmente competente a seconda del rapporto di lavoro in atto.

RESPONSABILITA': Responsabile per la prevenzione della corruzione e dei responsabili di P.O.

6.2.2. ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale *"Il responsabile del procedimento ed 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"*.

Secondo il D.P.R. n. 62/2013, inoltre, *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

Conseguentemente, nel Codice di comportamento del Comune è stata disciplinata la procedura che il dipendente deve seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interesse.

Data l'esiguità dell'organico dell'Ente di riferimento, non costituiscono "attività" che comportano obbligo di astensioni quelle che consistono in operazioni meramente esecutive di atti decisionali previamente adottati dall'Ente, quali, ad esempio, gli ordinativi di incasso, i mandati di pagamento, gli accertamenti tributari emessi dall'Ufficio finanziario, fermo restando il rispetto degli obblighi di imparzialità e parità di trattamento di cui al Codice medesimo e al Codice generale dei dipendenti pubblici.

Con direttiva del RPCT si è disposto che ogni Responsabile di area nell'ambito delle determinazioni gestionali di competenza, inserisca a corredo delle stesse una specifica dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitto d'interesse.

In caso viceversa della verifica della sussistenza di un conflitto d'interesse il responsabile è tenuto a darne tempestiva informazione al RPCT il quale, effettuate le valutazioni del caso, potrà assegnare ad altro responsabile la competenza del relativo procedimento.

6.2.3 SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO. ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo di incarichi conferiti dall'Amministrazione ad un unico soggetto (Responsabile o funzionario) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, circostanza questa che può aumentare il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dipendente medesimo.

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, d'altra parte, può dar luogo a situazioni di conflitto di interesse che possono, dal canto loro, compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per queste ragioni la L. n. 190/2012 ha modificato anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, prevedendo in particolare che:

- degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione è contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che *“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”*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n. 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una *black list* di attività precluse la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti; in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza; continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;

- il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni);
- è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei Conti.

6.2.4 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

Il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

L'interessato presenta annualmente (entro la data del 28 febbraio di ciascun anno) al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione apposita dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale attesta, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013, l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.

Le dichiarazioni di cui sopra sono altresì pubblicate, entro il 15 marzo di ciascun anno, nel sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

I Responsabili di P.O. inseriscono all'interno delle determinazioni di competenza una dichiarazione attestante l'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al richiamato D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i..

Nell'anno 2018 l'Ente si doterà di uno specifico regolamento.

6.2.5 ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di trattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"* (art. 53, comma 16 ter).

L'ambito della norma deve intendersi riferito a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I dipendenti interessati, pertanto, sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Responsabili di Area e Responsabili del Procedimento nei casi previsti dall'art. 125, commi 8 e 11, del D.Lgs. n. 163/2006).

La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono trattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

A tali fini, nei contratti di assunzione di nuovo personale, deve essere inserita una espressa clausola che prevede il divieto, per il dipendente, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro

autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente medesimo.

Inoltre, a cura dei Responsabili di Area e dei Responsabili di Procedimento, nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente nei loro confronti, da attestarsi a cura dell'offerente mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

I Responsabili di Area, i componenti delle Commissioni di gara, nonché i Responsabili di procedimento, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione, ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti
 Codice di comportamento

6.2.6 PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI

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

Il Comune di Siziano, su proposta del R.P.C.T., ha approvato il patto d'integrità i cui contenuti devono essere riportati nei bandi di gara e nei contratti di affidamento costituendone parte integrante di qualsiasi contratto assegnato dal Comune in dipendenza di ogni singola procedura di gara di valore superiore ad € 10.000. I patti di integrità stabiliranno la reciproca, formale obbligazione del Comune e **dei partecipanti alle procedure di gara , di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà** trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme in denaro o qualsiasi altra ricompensa , vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione. Con tale patto gli aggiudicatari si impegneranno a riferire tempestivamente al Comune ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione dell'appalto nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo dovrà essere assunto da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo, nell'esecuzione dell'appalto. Parimenti, sempre sulla base dei patti, le ditte aggiudicatrici segnaleranno al Comune qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto da parte di ogni interessato e/o addetto e di chiunque possa influenzare le

decisioni relative alle rispettive gare. Con la sottoscrizione dei patti, le imprese dichiareranno, altresì di non essersi accordate con altri partecipanti alla gara per limitare con mezzi illeciti la concorrenza e assumeranno l'impegno di rendere noti, su richiesta del Comune, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti i propri contratti.

Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

RESPONSABILITA': Segretario Comunale
 Posizioni Organizzative

6.2.7 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165/2001, l'art. 54 bis, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*", il c.d. whistle blower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Ai sensi del citato art. 54 bis, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui si è venuto a conoscenza in ragione del 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. La tutela del dipendente che segnala illeciti incontra, ovviamente, il limite rappresentato dai casi in cui la denuncia o la segnalazione integri i reati di calunnia o di diffamazione (con i connessi profili risarcitori). Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della L. n. 241/1990 e s.m.i. e dall'art. 10 del D.Lgs. 267/2000.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente. Ferme restando le necessarie garanzie di veridicità dei fatti a tutela del denunciato, le segnalazioni saranno trattate con la necessaria riservatezza e con la cura di mantenere l'anonimato del segnalante. L'identità del segnalante verrà acquisita contestualmente alla segnalazione e verrà gestita secondo le modalità indicate nel PTPC, nel rispetto della normativa vigente e coerentemente a 31 quanto previsto dalla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Con l'entrata in vigore della legge 30.11.2017, n. 179 sono state introdotte nuove norme che modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro.

Reintegrazione nel posto di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione.

Sanzioni per gli atti discriminatori. L'Anac, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'Anac applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Segretezza dell'identità del denunciante. Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

L'Anac, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elaborerà linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

Blocco della tutela. Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio. L'articolo 3 del provvedimento introduce, in relazione alle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nel settore pubblico o privato, come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale, scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà all'imprenditore, il perseguimento, da parte del dipendente che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni.

Al fine di ottemperare alle disposizioni come sopra introdotte l'Ente si è dotato nel corso dell'anno 2019 di una piattaforma digitale dedicata che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata.

7. MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL P.T.P.C.T. E SUCCESSIVO AGGIORNAMENTO

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione esercita un monitoraggio dell'attività dell'Ente, al fine di segnalare e prevenire le problematiche che di volta in volta potrebbero emergere nella attuazione della strategia di prevenzione della corruzione elaborata con il P.T.P.C.T.

7.1 I RESPONSABILI DI P.O.

I Responsabili devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione. Essi provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Informano tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

I Responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Responsabili adottano le seguenti misure:

- 14) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 15) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 16) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 17) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 18) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 19) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 20) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 21) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

- 22) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 23) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 24) attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la Prevenzione della corruzione con la relazione annuale.

Essi sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione. Essi trasmettono entro il 15 novembre di ogni anno al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione una specifica relazione contenente lo stato di attuazione delle misure sopraindicate, le informazioni riguardanti il monitoraggio delle attività delle aree a rischio di cui al presente Piano, la proposta di rotazione del personale assegnato all'area di competenza secondo quanto previsto dal presente Piano. Il modello di tale dichiarazione è contenuto nell'allegato 2. Delle stesse il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi ecc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Nelle relazioni dei Responsabili dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

1. Le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
2. Gli esiti delle attività formative;
3. L'eventuale attività di rotazione del personale;
4. Se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
5. L'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
6. Le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
7. L'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento integrativo e del Patto d'integrità;
8. Le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
9. Gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTCPT.

RESPONSABILITA':

Segretario Comunale

Posizioni Organizzative

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, emanate il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte ulteriori azioni di formazione, rispetto a quelle già intraprese nel 2017, a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- L'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet del nostro comune, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.
- L'accesso documentale ex art. 22 e seg. della legge 241/1990, che permane in vigore ed è destinato a particolari procedimenti in cui si richiede un interesse giuridicamente rilevante nell'accesso e successivo utilizzo dei dati oggetto di accesso;
- L'accesso civico rispetto a tutti i dati che devono essere pubblicati in Amministrazione trasparente
- L'accesso generalizzato rispetto a tutti i dati che non siano oggetto di limitazione speciale.

Questi istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012; nel primo capitolo di questo documento li analizzeremo in modo completo.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Il PNA 2016 si occupa dei “piccoli comuni” nella “parte speciale” (da pagina 38) dedicata agli “approfondimenti”. In tali paragrafi del PNA, l'Autorità, invita le amministrazioni ad avvalersi delle “gestioni associate”: unioni e convenzioni.

A questi due modelli possiamo aggiungere i generici “accordi” normati dall'articolo 15 della legge 241/1990 visto l'esplicito riferimento inserito nel nuovo comma 6 dell'articolo 1 della legge 190/2012 dal decreto delegato 97/2016:

“I comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti possono aggregarsi per definire in comune, tramite accordi ai sensi dell'articolo 15 della legge 241/1990, il piano triennale per la prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni contenute nel Piano nazionale anticorruzione”.

Secondo il PNA 2016 (pagina 40), in caso d'unione, si può prevedere un unico PTPC distinguendo tra: funzioni trasferite all'unione; funzioni rimaste in capo ai comuni.

Per le funzioni trasferite, sono di competenza dell'unione la predisposizione, l'adozione e l'attuazione del PTPC.

Per le funzioni non trasferite il PNA distingue due ipotesi:

- *se lo statuto dell'unione prevede l'associazione delle attività di “prevenzione della corruzione”, da sole o inserite nella funzione “organizzazione generale dell'amministrazione”, il PTPC dell'unione può contenere anche le misure relative alle funzioni non associate, svolte autonomamente dai singoli comuni;*
- *al contrario, ciascun comune deve predisporre il proprio PTPC per le funzioni non trasferite, anche rinviando al PTPC dell'unione per i paragrafi sovrapponibili (ad esempio l'analisi del contesto esterno).*

La legge 56/2014 (articolo 1 comma 110) prevede che le funzioni di responsabile anticorruzione possano essere volte svolte da un funzionario nominato dal presidente tra i funzionari dell'unione o dei comuni che la compongono.

Il nuovo comma 7 dell'articolo 1 della legge 190/2012, stabilisce che nelle unioni possa essere designato un unico responsabile anticorruzione e per la trasparenza.

Al momento non sono allo studio, da parte del nostro comune, forme associative che vadano in questa direzione.

Devesi in proposito evidenziare che l'attuale conformazione della sezione amministrazione trasparente, come è emerso dal report dell'organismo di valutazione presenta numerose lacune sia dal punto di vista strutturale che documentale. In tal senso questo RPCT ha emanato specifica direttiva.

- Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Il 29/12/2016 sono state emanate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le linee guida definitive; questa amministrazione ha avviato l'attuazione delle misure previste nel documento dell'ANAC. I punti a cui ci si è ispirati in questa opera di elaborazione, ed indicati dal complesso procedimento normativo fin qui perfezionato, si sostanziano in questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di "Amministrazione Trasparente"*

Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 "segreto d'ufficio" opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma "continua e permanente" della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

Il diritto di accesso del consigliere comunale

Previsto dal D.Lgs. 18/08/2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali": Art. 43 - Diritti dei consiglieri.

I consiglieri comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del comune, nonché dalle loro aziende ed enti dipendenti, tutte le notizie e le informazioni in loro possesso, utili all'espletamento del proprio mandato. Essi sono tenuti al segreto nei casi specificamente determinati dalla legge

Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: "Codice in materia di protezione dei dati personali": Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

Accesso ambientale

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

Accesso sugli appalti

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

Accesso e riservatezza dei dati personali

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: "come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"

Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, *la notifica ai controinteressati*, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adequata e motivata nota al comune.

Il "freedom of information act" (FOIA)

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la "*legge anticorruzione*" che il "*decreto trasparenza*", questa norma è stata definita, forse un po' impropriamente "FOIA", acronimo della locuzione inglese "freedom of information act", molto più semplicemente: "la norma per la libertà di informazione".

Dove l'uso del termine "libertà" sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990.

La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

L'accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l'accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all'amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "*documento, informazione o dato*" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

Le esclusioni all'accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o "posizioni delicate": per l'intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale.

La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all'art. 5 bis comma 6:

"Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative."

L'ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all'inizio di questo capitolo.

L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza

L'obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo al comune e alle altre pubbliche amministrazioni, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente "detenute" dal comune.

È necessario che il cittadino faccia un'istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l'istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica)

L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"

L'ufficio protocollo comunale a cui perviene l'istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *Ufficio relazioni con il pubblico;*
- *ufficio indicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria"*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

"Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione"

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*

- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale;*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*
- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti*

La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza *“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

A tal proposito l'A.C., su proposta del RPCT ha istituito il registro delle richieste per tutte le tipologie di accesso, come raccomandato dall'ANAC, contenente l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione che sarà pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e sarà tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, «altri contenuti – accesso civico» del sito web istituzionale.

La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato “*Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*”, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante “Principi in materia di trasparenza”, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *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.*

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

Il titolare del potere sostitutivo

In questo ente, è stato nominato titolare del potere sostitutivo il segretario comunale pro tempore o chi ne esercita le funzioni.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su *“istanza di parte”*, è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali:

“attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi”. Vigila sul rispetto dei termini procedurali il *“titolare del potere sostitutivo”*.

Come noto, *“l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia”* (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Per quanto attiene agli obblighi di trasparenza, le NUOVE SEZIONI di AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE sono strutturate nel seguente modo:

All'interno della Sezione "Disposizioni generali", inserita una sotto-sezione denominata "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza" all'interno della quale d'ora in avanti andranno pubblicati i Piani di prevenzione della corruzione (e nella quale confluiranno i vecchi Piani anticorruzione e della Trasparenza)

All'interno della sezione "Pagamenti dell'amministrazione" inserite 2 nuove sotto-sezioni denominate:

- "Dati sui pagamenti" che riporta in tabelle i seguenti dati:

- tipologia di spesa sostenuta

- ambito temporale di riferimento (anno)

- beneficiari (esclusi naturalmente i dati sensibili e quelli dai quali si possa ricavare lo stato di disagio socio-economico dell'interessato)

- "Ammontare complessivo dei debiti" inserita nella sotto-sezione "Indicatore di tempestività dei pagamenti" della Sezione richiamata che deve riportare annualmente:

- l'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici

All'interno della Sezione "Enti controllati" - Sotto Sezione "Società Partecipate" inserita una nuova sotto-sottosezione chiamata:

- "Provvedimenti" nella quale confluiscono tutti i provvedimenti previsti dal novellato art. 22, (comma 1, lett. d-bis)

All'interno della Sezione "Controlli e rilievi sull'Amministrazione" inserite 3 nuove sotto-sezioni chiamate

- "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe" nella quale devono essere contenuti tutti gli atti degli OIV (comprese le attestazioni sull'assolvimento degli obblighi).
- "Organi di revisione amministrativa e contabile "
- "Corte dei conti"

All'interno della Sezione "Bandi di gara e contratti" inserita una nuova sotto-sezione denominata:

- "Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura" all'interno della quale individuare le seguenti sotto-sotto-sezioni:
- "Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture"
- "Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016"
- "Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali"
- "Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti"
- Contratti

- “Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”

All' interno della sezione “Opere pubbliche” inserito un collegamento alla sezione “Bandi di gara e contratti” dove già trovano pubblicazione gli atti di programmazione delle opere pubbliche.

Si è ritenuto di mantenere la pubblicazione dei dati relativi ai provvedimenti di autorizzazioni e concessioni, concorsi e prove selettive del personale e progressioni di carriera anche se non più obbligatori.

In ogni caso i Responsabili dei settori, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di “*Amministrazione trasparente*” può avvenire “*tempestivamente*”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere “*tempestivo*”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di “*rendere oggettivo*” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che la pubblicazione di dati, informazioni e documenti è tempestiva quando effettuata entro 7 giorni lavorativi dalla disponibilità definitiva dei dati informazioni e documenti

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “*dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*”.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “*Amministrazione Trasparente*” pertanto ogni responsabile per gli atti riferibili al suo ufficio di appartenenza ne cura la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge periodicamente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al nucleo di valutazione all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa “*l'effettivo utilizzo dei dati*” pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Gli adempimenti previsti dalla d.lgs 33\2013 e smi sono oggetto di controllo successivi di regolarità amministrativa.

Nelle note inviate ai responsabili di settore e negli incontri è stato chiarito il concetto della responsabilità delle pubblicazioni in capo ai singoli responsabili, i contenuti del presente piano costituiranno obiettivi di performance sia organizzativa che individuale.

La formazione è da sempre considerata una misura di fondamentale importanza per la prevenzione.

I soggetti responsabili della trasmissione dati e dell'accesso civico, secondo le linee guida – A.N.A.C., sono individuati nei funzionari responsabili della competente posizione organizzativa che curano le pubblicazioni sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» secondo la tabella allegata

Le posizioni organizzative, nelle attività e procedimenti di loro competenza:

- a) coadiuvano il Responsabile della Trasparenza nell'assolvimento dei compiti e delle funzioni indicati dal presente piano;
- b) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- c) assicurano la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti pubblicati;
- d) svolgono un'attività di monitoraggio e controllo sull'applicazione delle direttive del Responsabile della Trasparenza in materia di semplificazione del linguaggio amministrativo e di comunicazione efficace;
- e) garantiscono, individuando e applicando le soluzioni tecniche più idonee, l'accessibilità e la sicurezza dell'accesso civico;
- f) ricevono le segnalazioni relative alla presenza di contenuti non aggiornati, non pertinenti o non corrispondenti a quelli dei documenti ufficiali;
- g) coordinano e controllano l'attività dei soggetti esterni che operano nell'attività di pubblicazione;
- h) segnalano al Responsabile della Trasparenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicità.

I dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati con modalità tali da assicurarne:

- a) la completezza e l'integrità;
- b) la tempestività e il costante aggiornamento;
- c) la facilità di consultazione, la comprensibilità e la chiarezza, compresa la semplicità del linguaggio utilizzato;
- d) l'accessibilità.

Tutti i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto, secondo quanto dispone l'articolo 68 del Codice Amministrazione digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82).

I responsabili dei procedimenti, eventualmente nominati, collaborano con le posizioni organizzative, per gli scopi indicati nei commi precedenti e assicurano:

- a) la conformità dei dati, delle informazioni e dei documenti agli originali;
- b) il rispetto dei limiti alla trasparenza;
- c) il rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali.

Sono altresì responsabili gli organi politici e i responsabili di servizio che devono fornire i dati per la pubblicazione di propria competenza

Resta ferma la responsabilità dei soggetti indicati nei commi precedenti per la pubblicazione di dati inesatti, incompleti, non aggiornati o pregiudizievoli per il diritto alla riservatezza di terzi.

In allegato al presente Piano l'ALLEGATO sezione "Amministrazione trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" con indicato in luogo del nominativo il responsabile in termine di posizione ricoperta all'interno dell'amministrazione, ovvero viene indicata la dicitura "responsabile di settore" a cui l'adempimento fa carico.

LE RESPONSABILITÀ

A titolo esemplificativo, si riporta la seguente tabella riguardante le responsabilità previste dalle normative vigenti a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione, dei Responsabili di Area e dei dipendenti

		RESPONSABILITA'					
tipologia	sanzione	Respo nsabile Antico rruzion e e Traspa renza	Orga no politi co	Resp onsab ili di Are a	Dipende nti	Articol o di legge	not e
<p>ADOZIONE PIANO TRIENNALE DI PREVENZION E DELLA CORRUZIONE</p> <p>L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il</p>	<p>La mancata predisposizion e del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.</p>	X				Art. 1, comma 8 L. 190/2012	

piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.							
<p>FORMAZIONE DEL PERSONALE Il responsabile (Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione), entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10 L. 190/2012, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11 L. 190/2012 (dipendenti</p>	<p>La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.</p>	X				<p>Art. 1, comma 8 L. 190/2012</p>	

pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati di corruzione).							
Commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in	<p>Il responsabile individuato ai sensi del comma 7 L. 190/2012 risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni , nonché' sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le</p>					Art. 1, commi 12 e 13 L.	

giudicato	<p>prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;</p> <p>b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Il comma 13, L. 190/2012, quantifica l'entità della responsabilità disciplinare, a carico del responsabile della prevenzione che "non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi".</p>	X					190/2012	
-----------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	--	--	--	----------	--

Omessa adozione dei	Salvo che il fatto costituisca reato, l'ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una					Si ricorda che, secondo quanto previsto dal "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento", emanato dall'ANAC in data 9 settembre 2014, si considera «Omessa adozione», la mancata adozione della deliberazione dell'organo competente che approva i Provvedimenti . Equivale a omessa adozione: a) l'approvazione di un provvedimento o puramente ricognitivo di misure, in materia di anticorruzione , in materia di adempimento degli obblighi di pubblicità
---------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.	sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.	X	X			Art. 19, comma 5, lett. b) D.L. 90/2014	ovvero in materia di Codice di comportamento o di amministrazione; b) l'approvazione di un provvedimento o il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata; c) l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento o emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	--	--	-----------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano e omesso controllo	Il responsabile (Segretario Comunale - Responsabile Anticorruzione) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, per ripetute violazioni delle misure di prevenzione nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.	X				Art. 1, comma 14, L. 190/2012. Art. 6 Codice di Comportamento Comunale	
Violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano	La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.			X	X	Art. 1, comma 14, L. 190/2012. Art. 6 Codice di Comportamento Comunale	

Responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza	<p>L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione e della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.</p> <p>Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.</p>	X		X			Art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013. Art. 1, comma 33, L. 190/2012	
----------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	--	---	--	--	------------------------------------------------------------------	--

Responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza	Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato - La violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti			X	X	Art. 22, comma 2 e art. 47, comma 2 del d.lgs. n. 33 del 2013.	
	pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato di cui all'articolo 22, comma 2 dlgs. 33/2013, da' luogo ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione.						

<p>INCARICHI POLITICI - per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 33/2013</p>	<p>Sono previste sanzioni amministrative pecuniarie da 500 a 10.000 euro per la mancata o incompleta comunicazione e delle informazioni e dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione e in carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado, nonché tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica; la sanzione è a carico del responsabile della mancata comunicazione dei dati;</p>		X				Art. 47 D.lgs. 33/2013	
<p>DIRIGENTI/P.O. - dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter,</p>	<p>Sono previste sanzioni amministrative pecuniarie da 500 a 10.000 euro per il dirigente che non effettua la comunicazione e ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti</p>			X	X		Art. 47 D.lgs. 33/2013	

	complessivi percepiti a carico della finanza pubblica, nonché nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo						
DATI RELATIVI AI PAGAMENTI DELL'ENTE	Sono previste sanzioni amministrative pecuniarie nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui all'articolo 4-bis, comma 2 (<i>"Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione</i>			X	X	Art. 47 D.lgs. 33/2013	
	<i>"Amministrazione trasparente", i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.")</i>						

Al fine di consentire un'immediata lettura delle azioni e delle misure preventive sono state predisposte singole tabelle e la necessaria modulistica di seguito riportate:

Tabella n. 1

Codice di comportamento:	
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none">- Art. 54 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla L. 190/2012- D.P.R. 62/2013- CCNL
Misure da attuare negli anni 2020-2021-2022	Monitoraggio ed eventuali aggiornamenti del Codice Integrativo di Comportamento
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none">- I dipendenti comunali- Responsabili di Area/Settore

Tabella n. 2

Rotazione del Personale:	
Riferimenti normativi:	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10 lett. b) L. 190/2012 - Art. 16, comma 1, lett. I-quater del D. Lgs. 165/2001
Misure da attuare anni 2020-2021-2022	<p>In materia di rotazione del personale delle Pubbliche amministrazioni, la legge 28 dicembre 2015, n. 208 - Legge di stabilità 2016</p> <p>– al comma 221, dell'articolo 1, prevede che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, <i>ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.</i></p> <p><i>Nel caso di Siziano nel triennio di vigenza di Piano tutti i responsabili dovranno presentare un piano annuale di ricognizione che indichi le valutazioni in merito all'esposizione al rischio corruttivo del proprio personale e le misure da adottare.</i></p> <p>Entro il 31.03.20 inoltre, tutti i dipendenti, ai fini dell'aggiornamento annuale della propria situazione devono trasmettere ai Responsabili di Area/Settore dell'Ente il modulo avente ad oggetto "Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi", attraverso il quale gli stessi valutino le eventuali situazioni poste alla propria attenzione</p>

	L'amministrazione nel corso del 2020 adotterà misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	- Responsabili di Area/Settore

Tabella n. 3

Obbligo di astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse:	
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> - Art. 6 bis della Legge 241/1990 - D.P.R. 62/2013 - Codice di comportamento comunale
Misure da attuare anni 2020-2021-2022:	<p><input type="checkbox"/> il dipendente informa per iscritto il Responsabile di area/settore di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni; Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.</p> <p><input type="checkbox"/> Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. Il dipendente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione gli interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica assegnatagli e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo</p>

	<p>grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso. Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.</p> <p>□ Il dipendente comunica per scritto, con congruo termine di preavviso, al responsabile di area e di settore di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o 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, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente ovvero in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.</p> <p>Il presente Piano contiene il modulo n 1. "dichiarazione interessi finanziari e conflitti di interesse – dipendenti" da far compilare ai dipendenti di questa Amministrazione per il rispetto dell'art. 4 del Codice di comportamento comunale.</p>
Soggetti competenti all'adozione della misura	- I dipendenti comunali

Tabella n. 4

Conflitto di interessi relativo ai consulenti e collaboratori dell'Ente:	
Riferimenti normativi	Art. 53 D.Lgs. 165/2001 D.P.R. 62/2013 Codice di comportamento comunale
Soggetti competenti all'adozione della misura	<p>Il consulente/collaboratore prima del conferimento dell'incarico dovrà dichiarare:</p> <ul style="list-style-type: none"> -l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale; -di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente; - di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico; - di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Siziano e delle norme negli stessi contenute; - l'elenco dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali. <p>Il Responsabile di Area/settore competente attesta l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse ai sensi dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012. La presente attestazione sarà pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente Consulenti e collaboratori".</p> <p>Tutti i moduli indicati ("dichiarazione assenza conflitto interesse consulenti e collaboratori", "dichiarazione altri incarichi consulenti e collaboratori" e "ATTESTAZIONE assenza conflitto interesse consulenti e collaboratori") sono contenuti nel presente Piano, moduli nn. 2, 3, 4.</p>
Soggetti competenti all'adozione della misura	Tutti consulenti/collaboratori del Comune di Siziano Responsabili di Area/Settore

Tabella n. 5

Svolgimento incarichi d'Ufficio – Attività ed incarichi extraistituzionali:	
Riferimenti normativi	Art. 53, comma 5 del D.lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012
Misure eventuali da attuare 2020-2021-2022	Adozione di un <i>“Regolamento per la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi del personale dipendente”</i>
Soggetti competenti all'adozione delle misure	- Responsabile dell'Area Affari Generali,
Soggetti competenti all'attuazione del Regolamento	- Responsabile dell'Area Affari Generali, Dipendenti

Tabella n. 6

Inconferibilità/Incompatibilità per incarichi dirigenziali:	
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> - CAPI II, III, IV, V e VI del D.Lgs. 39/2013 - Art. 15, 17, 18, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013 - Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili (Determinazione n. 833 del 3 agosto 2016)
Misure da attuare anni 2020-2021-2022	<p>Predisposizione della modulistica necessaria alla presentazione, da parte del Responsabile di Area/Settore all'atto del conferimento dell'incarico, della dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità (il modulo n. 5 "Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità responsabili di Area/Settore" è contenuto nel presente Piano) pubblicata sul sito dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.</p> <p>E' stato inoltre predisposto un apposito modulo n. 6 anch'esso contenuto nel presente Piano, "Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Segretario generale" per attestare ed accertare l'inconferibilità/incompatibilità dell'incarico di Segretario comunale in quanto incarico amministrativo di vertice; anche questa dichiarazione è pubblicata sul sito dell'amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente".</p> <p>Ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. 39/2013, nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.</p> <p>L'amministrazione accetterà solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.</p>

	L'istruttoria svolta ai fini della verifica della dichiarazione viene valutata dal RPC e dall'ANAC ai fini della configurabilità dell'elemento psicologico in capo all'organo di indirizzo, nell'ambito del procedimento sanzionatorio di cui all'art. 18 d.lgs. n. 39/2013.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Responsabili di Area/Settore Segretario Comunale

Tabella n. 7

Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:	
Riferimenti normativi	Art. 53 D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 42, L. 190/2012
Misure da attuare anni 2020-2021-2022	<p>Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, secondo le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione, si prevede che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; - nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia 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. Occorre inserire nella modulistica contenente le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale, la seguente dicitura "Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali in violazione del divieto di cui all'articolo 53, comma 16-ter con dipendenti di questo Ente che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali o di aver concluso contratti di lavoro subordinato o conferito incarichi professionali a detti dipendenti per un triennio dalla loro cessazione dal servizio presso questo Ente";

	<ul style="list-style-type: none"> - sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente; - si agisca 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, d.lgs. n. 165 del 2001
Soggetti competenti all'adozione delle misure	-Responsabili di Area/Settore

Tabella n. 8

Monitoraggio dei rapporti fra amministrazione e soggetti terzi:	
Riferimenti normativi	art. 1, comma 9 lett. e) L. 190/2012 e art. 4 del Codice di comportamento comunale
Misure anni 2020-2020-2021	Inserire nei bandi di gara, nei contratti, nei provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità coi dipendenti, la dichiarazione "di essere a conoscenza che gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento comunale trovano applicazione nei propri confronti e nei riguardi dei propri collaboratori. Si procederà alla risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi suddetti".
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Dipendenti - Responsabili di Area/Settore

Tabella n. 9

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:	
Riferimenti normativi	<ul style="list-style-type: none"> -Art. 35 bis D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 46, L. 190/2012 - art. 16, comma 1. lett. I-quater D. Lgs. 165/2001 - art. 1, commi 3, 15, 17, 18 e 20 della L. 190/2012 - Capo II d.lgs. n. 39 del 2013

Misure da attuare anni 2020-2021-2022	<p>Obbligo di verifica dell'insussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso nel decreto di nomina della commissione si dovrà dare atto dell'insussistenza di precedenti penali attraverso l'apposito modulo n. 7 "verifica assenza pendenze penali nella formazione commissioni e assegnazione uffici" contenuto nel Piano; - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, attraverso l'apposito modulo "Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità responsabili di Area/Settore" precedentemente citato, n.5; - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 attraverso l'apposito modulo n.7 "verifica assenza penali formazione commissioni e assegnazione uffici", citato. <p>L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).</p> <p>Si prevede inoltre che:</p> <ul style="list-style-type: none"> -negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento; - le commissioni di concorso per il
	reclutamento del personale devono essere composte da almeno due membri dotati di competenze specifiche rispetto alla posizione da ricoprire.
Soggetti competenti all'adozione delle misure	-Responsabili di Area/Settore

Tabella n. 10

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower):	
Riferimenti normativi	-Art. 54 bis D.Lgs. 165 /2001 Art. 6 Codice di comportamento comunale

Misure da attuare anni 2020-2021-2022	<p>A gennaio 2015 è stato istituito un protocollo riservato dell'ANAC per permettere ai pubblici dipendenti di segnalare gli illeciti che dovessero verificarsi nell'Ente di appartenenza.</p> <p>Il protocollo è in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente, assicurare la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività di vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita.</p> <p>Le segnalazioni dovranno essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.</p> <p>L'ente si è dotato di un proprio Sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in materia del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione riservata.</p>
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Responsabile di settore/RPCT

Tabella n. 11

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:	
Riferimenti normativi	Codice di comportamento comunale
Misure da attuare anni 2020-2021-2022	Attuazione delle norme previste dal Codice di comportamento comunale
Soggetti competenti all'adozione delle misure	<ul style="list-style-type: none"> - Dipendenti - Responsabili di Area/Settore

Tabella n. 12

Monitoraggio tempi procedimentali:	
Riferimenti normativi:	Art. 1, comma 9, lett. d) della L. 190/2012
Misure da attuare anni 2020-2021-2022	<p>Monitoraggio periodico dei tempi procedimentali</p> <p>Attestazione sul rispetto dei tempi procedimentali da parte dei Responsabili di Area entro il 31 gennaio dell'anno successivo</p>
Soggetti competenti all'adozione delle misure	-Responsabili di Area/Settore e procedimento

Tabella n. 13

Patti di Integrità:	
Riferimenti normativi:	Art. 1, comma 17, della L. 190/2012
Misure da attuare anni 2020-2021-2022	Attuazione delle misure necessarie per l'applicazione del Patto di Integrità
Soggetti competenti all'adozione della misura	- Responsabile di Area/Settore

Tabella n. 14

Informatizzazione dei Processi:	
Misure da attuare anni 2019-2020-2021	Si procederà nel corso del 2020 con l'implementazione di ulteriori dati da pubblicare nelle sezioni previste in "Amministrazione Trasparente".
Soggetti competenti all'adozione delle misure	Responsabili di Area/Settore/ RPCT

Cronoprogramma		
ATTIVITA'-MISURA	DATA	AGGIORNAMENTO
Nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e del soggetto a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, L. 241/1990 e relativa comunicazione all'ANAC	In caso di sostituzione	tempestivo
Trasparenza – D. Lgs. 33/2013	in corso	tempestivo
Eventuali aggiornamenti al Codice di Comportamento	In caso di aggiornamenti	tempestivo
Adozione e pubblicazione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Entro il 31 gennaio 2020	annuale
Pubblicazione e trasmissione dati affidamenti ex AVCP, ora ANAC	Entro il 31 gennaio 2020	annuale
Eventuali adeguamenti al Regolamento per la disciplina degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente	In caso di aggiornamenti	tempestivo
Introduzione obiettivi nel PEG (performance organizzativa ed individuale) per l'attuazione del piano triennale e misure di prevenzione	obiettivi da inserire nel PEG 2020	
Monitoraggio sul rispetto tempi procedurali	Attestazione da parte dei Responsabili di Area	annuale
Pubblicazione Relazione Responsabile Anticorruzione 2019	31 gennaio 2020	annuale

Dichiarazione interessi finanziari e conflitto di interessi - dipendenti

*Al responsabile di Area/Settore
competente*

*OGGETTO: Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse –Codice di
comportamento comunale*

PRIMA SEZIONE

Il/la Sottoscritto/a Dipendente di questa Amministrazione, con la presente
dichiarazione comunica che negli ultimi tre anni:

☐ NON ha/ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con
soggetti privati

☐ ha/ha avuto rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con
soggetti privati. In tal caso, precisa inoltre che:

☐ in prima persona, o i parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente
hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

.....

☐ tali rapporti sono intercorsi o intercorrono con soggetti che abbiano interessi in
attività o decisioni inerenti al Settore di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate:

.....

*Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Settore e,
in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.*

SECONDA SEZIONE

Il/la sottoscritto/a dipendente di questa Amministrazione, prima di assumere le
funzioni, comunica altresì all'amministrazione che:

A) ☐ non ha interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione
pubblica assegnatagli

☐ ha interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione
pubblica assegnatagli:

.....

B) ☐ non ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività
politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di
appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso

☐ ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con il Settore di appartenenza o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti il Settore stesso:

.....

Le comunicazioni di cui al periodo precedente devono essere aggiornate periodicamente e, comunque, almeno una volta all'anno.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.
Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Dichiarazione assenza conflitto di interesse consulenti e collaboratori

*Al responsabile di Area/Settore
competente*

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Il/la Sottoscritto/a nato/a a Il, C.F.

.....

P.Iva

DICHIARA

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;
- di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di consulenza/collaborazione nell'interesse dell'Ente;
- di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;
- di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Siziano e delle norme negli stessi contenute.

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Dichiarazione altri incarichi consulenti e collaboratori

*Al responsabile di Area/Settore
competente*

OGGETTO: Elenco dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA o lo svolgimento di attività professionali

DATI DEL CONSULENTE:

NOME	
COGNOME	
PARTITA IVA/CODICE FISCALE	

Ente conferent e l'incarico	Tipologia di incarico	Oggetto dell'incarico	Durata dell'incarico		Compenso (lordo) annuo per lo svolgimento dell'incarico	Tipologia di attività professionale e svolta

Il/la sottoscritto/a, preso atto che, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi nei casi previsti dalla predetta legge sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, sotto la propria responsabilità, dichiara che le informazioni sopra riportate sono complete, esaustive e corrispondenti al vero.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR n. 445/2000, si allega alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e Data

Firma

Attestazione del Responsabile di Area/Settore sull'assenza di conflitto di interesse dei consulenti e collaboratori

OGGETTO: Dichiarazione di assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse

Il/la Sottoscritto/a nato/a a,
Responsabile dell'Area/Settore..... del
Comune di Siziano

ATTESTA

Che sulla base di quanto dichiarato dal Consulente /collaboratore
..... in data....., non risultano conflitti di interesse.

Luogo e Data

Firma

Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Responsabili di Area/Settore

All'Amministrazione Comunale
di Siziano

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente a _____ Via /P.zza _____ n. _____
tel. _____ cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/2013, ed in particolare:

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- ☐ di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);

Solo per incarichi dirigenziali esterni:

- ☐ di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di Siziano (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

☐ di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Siziano (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- ☐ di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Comune di Siziano (comune che conferisce l'incarico) (art. 7, comma 2, D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*;
- ☐ di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Emilia Romagna (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*
- ☐ di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Emilia Romagna, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2 , lett. c) del D.lgs. 39/2013 , le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*

ai fini delle cause di incompatibilità:

- ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 2 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 12 comma 1 del D.lgs.39/2013 come di seguito riportato:
1. Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico

30 marzo 2001, n. 165, appartenenti ai ruoli dell'amministrazione che conferisce l'incarico ovvero al ruolo di altra pubblica amministrazione;

k) per «incarichi dirigenziali esterni», gli incarichi di funzione dirigenziale, comunque denominati, che comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione, nonché gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni;)

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

In base all'art. 20 D. Lgs. 39/2013, l'interessato deve presentare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito del Comune di Siziano (ente che ha conferito l'incarico).

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

.....
Luogo e data

Il dichiarante

Verifica assenza cause di inconferibilità e incompatibilità Segretario generale

All'Amministrazione Comunale

di Siziano

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (ART. 47
D.P.R. 28 DICEMBRE 2000 N 445)**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a
_____ il _____ Via/P.zza
_____ n. _____ residente a tel. _____
_____ cell. _____ e-mail _____ consapevole delle sanzioni
penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76
DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

L'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 39/ 2013,
ed in particolare:

ai fini delle cause di inconferibilità, in fase di prima attuazione:

- ☐ di non avere riportato condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (disposizione prevista dall'art. 3 D.lgs. 39/2013) e cioè: Peculato (art. 314); Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316); Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis); Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter); Concussione (art. 317); Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318); Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319); Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter); Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater); Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320); Istigazione alla corruzione (art. 322); Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis) Abuso di ufficio (art. 323); Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325); Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326); Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328); Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329); Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331); Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334); Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335);
- ☐ di non avere svolto incarichi e ricoperto cariche, nei due anni precedenti, in enti di diritto privati regolati o finanziati dal Comune di Siziano (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);
- ☐ di non avere, nei due anni precedenti, svolto in proprio attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune di Siziano (art. 4, comma 1 D.lgs. 39/2013);

- ☐ di non essere stato, nei due anni precedenti, componente della giunta o del consiglio del Comune di Siziano (comune che conferisce l'incarico) (art. 7, comma 2, D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*;
- ☐ di non essere stato, nell'anno precedente, componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, in regione Emilia Romagna (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*;
- ☐ di non essere stato, nell'anno precedente, presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della regione Emilia Romagna, intendendo a tal fine ente privato in controllo pubblico, ai sensi dell'art. 1 comma 2, lett. c) del D.lgs. 39/2013, le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 Codice Civile da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi (art. 7, comma 2 D.lgs. 39/2013) *(salvo che il dipendente all'atto di assunzione della carica politica non fosse già titolare di incarico)*;

ai fini delle cause di incompatibilità:

- ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 1 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico.
- ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 9 comma 2 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.
- ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 1 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
 1. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni statali, regionali e locali e gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e commissario straordinario del Governo di cui all'articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.
- ☐ di non trovarsi nelle cause di incompatibilità di cui all'art. 11 comma 3 del D.lgs. 39/2013 come di seguito riportato:
 3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:
 - a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della

- forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;
 - c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.

OPPURE

- ☐ che sussistono le seguenti cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi delle disposizioni sopra richiamate del D.lgs. 39/2013:

.....

Lo svolgimento di incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità.

L'amministrazione accetterà solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto, nonché delle eventuali condanne subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione.

Il Sottoscritto si impegna a comunicare tempestivamente eventualmente variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere, se del caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

In base all'art. 20 D. Lgs. 39/2013, l'interessato deve presentare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. La presente dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013.

La presente dichiarazione sarà pubblicata nel sito del Comune di Montecatini Terme (ente che ha conferito l'incarico).

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'art. 20, comma 5, del D. Lgs. 39/2013, ferma ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni.

Trattamento dati personali :

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

.....
 Luogo e data

Il dichiarante

Verifica assenza pendenze penali nella formazione di commissioni e assegnazione degli uffici

All'Amministrazione
Comunale di Siziano

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità a membro di commissione per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi, ad assegnatario ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e a membro di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI

NOTORIETA' (ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE
2000 N 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il
_____ residente a _____ Via /P.zza _____ n. _____ tel. _____
_____ cell. _____ e-mail _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 DPR 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARO

DI NON ESSERE STATO CONDANNATO, ANCHE CON SENTENZA NON PASSATA IN GIUDICATO, PER I REATI PREVISTI NEL CAPO I DEL TITOLO II DEL LIBRO SECONDO DEL CODICE PENALE AI SENSI DELL'ART. 35 BIS DEL d. Lgs. 165/2001 (*"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché' alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché' per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari"*).

Trattamento dati personali:

Il/La Sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a, ai sensi dell'art.13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 circa il trattamento dei dati personali raccolti, ed in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici. esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa.

.....
Luogo e data

Il dichiarante
